महाराष्ट्र राज्यातील सर्व सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम ७९ (अ) अन्वये द्यावयाचे निदेश

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या कामकाजाबाबतची संहिता(Co-operative Housing Societies Manual) लागू करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
क्रमांक : सगृयो २०११/प्र.क्र. ३६०/१४-स,
सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग.
दिनांक :- १५ ऑक्टोबर, २०११

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र राज्यातील नोंदणीकृत सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या संदर्भात मोठया प्रमाणावर तक्रारी प्राप्त होत असल्याने व त्या तक्रारींचा सत्वर निपटारा संस्था पातळीवरच होण्याच्या दृष्टीकोनातून, तसेच संस्थेचा कारभार सुरळीत व सुव्यवस्थित चालण्यासाठी हौसिंग मॅन्युअल तयार करण्याची संकल्पना आहे.

ज्याअर्थी, गृहनिर्माण संस्थांच्या संदर्भात वेगवेगळया स्तरावर प्राप्त झालेल्या तक्रारी व प्रत्यक्षात संबंधित क्षेत्रात काम करणाऱ्या सर्व घटकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी विभागीय सह निबंधक, सहकारी संस्था, पुणे यांच्या अध्यक्षतेखाली अभ्यास गटाची नियुक्ती केली होती. सदर अभ्यास गटाने सहकारी गृहनिर्माण क्षेत्रातील सर्व घटकांशी विचारविनिमय करुन सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या कामकाजाबाबतची संहिता (Co-operative Housing Societies Manual) लागू करणे आवश्यक आहे असे मत व्यक्त केले.

त्याअर्थी, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७९(अ) नुसार शासन पुढीलप्रमाणे निदेश देत आहे.

१) सदर निदेशासोबतच्या परिशिष्ट 'अ' प्रमाणे राज्यातील सर्व सहकारी गृहनिर्माण संस्थांकरीता सहकारी गृहनिर्माण कामकाज संहिता (Co-operative Housing Societies Manual) लागू करण्यात येत आहे.

हे आदेश शासनाच्या सांकेतिक स्थळावर टाकण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०११११०२११७०२५३००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने

स्वाक्षरी/-
(राजगोपाल देवरा)
सचिव (सहकार)

प्रत :-
१) सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
२) विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था (सर्व)
३) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (सर्व)
४) निवडनस्ती (१४स)

परिशिष्ट "अ"

सहकारी गृहनिर्माण संस्था कामकाज संहिता

Co-Operative Housing Societies Manual

प्रकरण - १

प्रस्तावना

माणसाच्या तीन मूलभुत गरजांपैकी एक गरज निवारा ही आहे. वाढती लोकसंख्या आणि उदरनिर्वाहासाठी अपरिहार्य स्थलांतर यामुळे नागरीकरणाची प्रक्रिया अतिशय वेगाने होवू लागली आहे. नगरातील या वाढत्या नागरीकांमुळे तिथे अर्थातच निवाऱ्यासाठी घरांची गरजसुद्धा झपाटयाने वाढली आहे. नगरातील आधुनिक घरांच्या संकल्पनेत केवळ निवारा एवढी मर्यादित अपेक्षा समाविष्ट झालेली नाही, तर आरामदायी, सुविधादायी आणि आनंददायी निवारा अशा अनेक अपेक्षा समाविष्ट झालेल्या आहेत. निवारा या संकल्पनेत अधिकाधिक सोईसुविधाबरोबरच आनंददायी, आरोग्यदायी, सुसंस्कृत, स्वतंत्र तरीही एकत्र असल्याची जाणीव वृद्धिंगत करणा-या वातावरणाची अपेक्षासुध्दा समाविष्ट होतांना दिसते. गृहप्रकल्पांच्या जाहिरातींकडे दृष्टिक्षेप टाकला तरी हे सहज लक्षात येते.

शहरीकरणाच्या प्रक्रियेच्या वेगामुळे घरांच्या गरजेत वाढ झाली आणि लोकांनी एकत्र येवून भुखंड खरेदी करुन स्वखर्चाने गृहबांधणी करण्याची कल्पना प्रत्यक्षात साकारणे दिवसेंदिवस कठीण झाले आहे. त्यामुळे सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचा मूलभुत उद्देश सभासदांसाठी घरे बांधुन निवाऱ्याची सोय उपलब्ध करुन देणे हे प्रत्यक्षात येण्याऐवजी मूलभूत सोईसुविधा पुरविणे, व्यवस्थापन करणे हा उद्देशच प्रत्यक्षात शिल्लक राहिल्याचे अनुभवास येत आहे. विशेषतः महानगरात तर बांधकाम व्यावसायिकांनी गृहप्रकल्पांची बांधणी करुन सदनिकांची विक्री एकमेकांना अनोळखी असलेल्या अनेकांना करायची आणि अशा अनोळखी अनेकांनी सक्तिने एकत्र येवून सहकारी गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी करायची असाच अनुभव पदोपदी येतो.

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांसाठी सहकार कायदा-नियम आणि त्यावर आधारित पोटनियम याद्वारे सोईसुविधांच्या व्यवस्थापनाची नियमावली / कार्यपद्धती नमुद करुन दिलेली असली तरी मुळातच अनोळखी असलेल्या अनेकांनी परस्परांना परिचित होवून एकसंघ, एकसमुहाने एकत्र येवून समान उद्देशांसाठी एकजिनसी समुह करण्याच्या दिशेने वाटचाल करण्याआधीच याच नियमावलीतील तरतुदींचा आधार घेवून अभेद्य भिंती एकमेकांत निर्माण करुन वितंडवादास सुरुवात केल्याचे दृश्य सर्रास निदर्शनास येतांना दिसते. ही नियमावली एकमेकांपासून अनेकांना तोडणारी होवू नये, ती एकमेकांना जोडणारी व्हावी या उद्देशाने या नियमावलीचा परिचय सर्वांना व्हावा, म्हणुन कायद्यातील पोटनियमांतील तरतुद नेमकी काय आहे व समस्येतून वितंडवाद उद्‌भवू नये, म्हणून त्यांचा कसा उपयोग करता येवू शकतो याची सोप्या भाषेत एकाच ठिकाणी अधिकृत माहिती उपलब्ध असण्याची गरज काही प्रमाणात तरी भागवली जावी या उद्देशाने या हाउसिंग मॅन्युअलची संकल्पना साकारत आहे. प्रिमायसेस सहकार गृहरचना संस्थांचे कामकाज हे गृहनिर्माण संस्थांप्रमाणेच असल्यामुळे हे मॅन्युअल प्रिमायसेस संस्थांना सुद्धा लागू होऊ शकेल. संस्था आणि सभासद यांच्यातील वादाचे प्रमुख कारण व्यवस्थापक समितीकडून सभासदांच्या पत्रांना / तक्रारींना जलद गतीने निर्णय घेऊन प्रतिसाद दिला जात नाही हे असते. म्हणून दरमहा किमान एक व्यवस्थापक

समिती सभा होणे आवश्यक आहे आणि या सभेत सभासदांकडून प्राप्त झालेल्या सर्व पत्र, तक्रार अर्ज यावर उचित निर्णय घेऊन त्यांना त्वरीत कळविणे ही व्यवस्थापक समितीची प्रमुख जबाबदारी आहे.

कागदपत्रांची पूर्तता इतर त्रुटी अशा तांत्रिक कारणांसाठी विविध कागदपत्रे, परवानग्या दाखले नाकारणे किंवा त्याबाबत लवकर निर्णय न घेणे यामुळे सभासदांना त्रास सहन करावा लागतो. व्यवस्थापक समिती सदस्यांनी शक्यतो सभेसमोर सभासदांचा अर्ज / पत्र निर्णयासाठी ठेवण्यापूर्वी त्रुटीची पूर्तता करुन घेण्याबाबत सचिवांकडे जबाबदारी सोपविणे आवश्यक आहे. त्यामुळे सभेपूर्वीच त्रुटीची पूर्तता करणे सभासदांस शक्य होईल. व्यवस्थापक समिती सभेच्या वेळी संबंधीत सभासदांना समक्ष बोलावून त्यांच्या अर्जांबाबत / पत्राबाबत तक्रारींबाबत शंका समाधान करण्याची कार्यपद्धती व्यवस्थापक समिती सदस्यांनी अवलंबल्यास संस्थेतील तक्रारी संस्थेच्या स्तरावर जलद गतीने सोडविल्या जातील. त्यामुळे इतर यंत्रणाकडे आपली तक्रार नेण्याचे कोणतेही कारण सभासदांस उरणार नाही. व्यवस्थापक समिती सदस्यांचा या यंत्रणांकडे उत्तरे खुलासा देण्यात वेळ जाणार नाही. एकूणच संस्थेत सुसंवादाचे व सहकार्याचे वातावरण टिकून राहील.

मात्र संस्थेच्या सभासदांनी सुद्धा वारंवार पत्रव्यवहार, लेखी तक्रारी न करता व्यवस्थापक समिती सदस्यांशी समक्ष संपर्क साधून शंका समाधान करुन घेण्याचा प्रयत्न करावा. आपल्या हक्काबरोबरच आपल्या कर्तव्याचे सुद्धा पालन सभासदांनी करणे अत्यंत आवश्यक आहे. विशेषतः कोणत्याही स्वरुपाच्या तक्रारीमुळे संस्थेचे सेवाशुल्क देण्याचे सभासदांने थांबवू नये. त्यामुळे तक्रारी सुटत नाहीत, आणि संस्थेचा कारभार चालवणेसुद्धा सेवाशुल्का अभावी कठीण होते.

व्यवस्थापक समिती सदस्यांनी आणि सभासदांनी आपली कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या स्वयंशिस्तीने पार पाडण्याची दक्षता घेणे म्हणजे तंटामुक्त गृहनिर्माण संस्था म्हणून लौकिक प्राप्त करुन घेणे होय. तंटामुक्त गृहनिर्माण संस्था निर्माण करण्याचे उद्दीष्ट साध्य करण्याची जबाबदारी व्यवस्थापक समिती व संस्थेचे सर्व सभासद यांची संयुक्त जबाबदारी आहे.

हे मॅन्युअल गृहनिर्माण संस्थांशी संबंधित अधिकारी, सभासद आणि व्यवस्थापक समिती सदस्य या सर्वांना उपयुक्त ठरावे, अशा उद्देशाने तयार करण्यात आले आहे. त्याचा उपयोग सर्वांनी वितंडवाद संपवून सुसंवाद साधण्यासाठी करावा, एवढीच अपेक्षा आहे. कारण **"United we stand divided we fall"** हे सहकाराचे महत्वाचे अंग आहे.

१.१ पार्श्वभूमी -

महाराष्ट्र देशातील सहकार चळवळीत अत्यंत प्रगत असलेले राज्य आहे. भारतातील सहकार चळवळीची सुरुवात शेतकऱ्यांना शेतीसाठी कर्ज उपलब्ध करुन देण्यापासून झाली. त्यानंतर या चळवळीचा विस्तार आणि विकास विविध क्षेत्रात झाला वर्तमान काळात सकाळच्या चहा, साखर, दुधापासून थेट फळेभाजीपाला आणि विविध कारणांसाठी लहानमोठे कर्ज अशा प्रत्येक बाबतीत सहकार क्षेत्राचा प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष संबंध आहे असे अनुभवास येते.

आज मात्र दि. ३१/३/२०१० अखेर महाराष्ट्र राज्यात एकूण २,१८,३२० सहकारी संस्था आहेत. त्यापैकी ८१,२५५ इतक्या गृहनिर्माण संस्था आहेत. म्हणजेच एकूण सहकारी संस्थांपैकी सगळयांत जास्त

संख्या ज्या संस्था प्रकाराची आहे तो संस्था प्रकार सहकारी गृहनिर्माण संस्था हा आहे हा वर्तमान काळ आहे. स्वाभाविकच लक्षणीय सभासद संख्यासुद्धा कदाचित गृहनिर्माण संस्थांचीच असेल.

गृहनिर्माण संस्था हा सहकारातील असा संस्था प्रकार आहे की, जेथे संस्थेचे सभासद आपल्या कुटुंबासह अहोरात्र एकमेकांच्या निकट संपर्कात / सहवासात असतात दुसऱ्या कोणत्याही संस्था प्रकारात सभासदांचा एकमेकांशी आपल्या कुटुंबासह इतका निकटचा संबंध येत नाही. त्यामुळे गृहनिर्माण संस्थांच्या तक्रारी मानवी स्वभाव, वर्तन, अहंकार, राग, लोभ यातून सुद्धा अनेकदा उद्‌भवलेल्या असतात असे अनुभवास येते त्यामुळे त्यांची सोडवणूक करताना केवळ कायदा पोटनियमातील तरतूदी यांचीच माहिती नव्हे तर मानवी स्वभाव वर्तनाची माहिती असणे गरजेचे आहे.

त्या अनुषंगाने वेळोवेळी गृहनिर्माण संस्थाचे प्रश्न व प्राप्त होणा-या तक्रारीच्या स्वरुपाचा अभ्यास करुन तक्रारीचे निवारण करणेसाठी करण्यांत येणाऱ्या प्रयत्नांचा एक भाग म्हणून सन २००१- २००२ मध्ये सहकारी गृहनिर्माण संस्थासाठी आदर्श उपविधी तयार करण्यात आले. तरी सुध्दा प्राप्त होणा-या तक्रारीच्या स्वरुपात फारसा फरक न पडल्यामुळे पुन्हा एकदा याबाबत आयुक्त कार्यालयाचे स्तरावर अभ्यास करण्यात येऊन आदर्श उपविधीमध्ये सुधारणा करण्यात आली. सन २००९-२०१० मध्ये नवीन आदर्श उपविधी प्रसिद्ध करण्यात आले.

वास्तविक या आदर्श उपविधींमध्ये सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या व्यवस्थापनांशी संबंधीत सर्व मुद्दयांबाबत कार्यपद्धतीचे मार्गदर्शन करण्यांत आलेले आहे. तरीसुद्धा काही मुद्दयांवर सभासदांच्या तक्रारी वारंवार प्राप्त होतात. सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमध्ये राहाणा-या व्यक्ति/ सभासद या प्रामुख्याने शहरी भागातील असुन सर्वजण कामकाजानिमित्त दिवसभर बाहेर असतात. त्याचबरोबर अशा संस्थामध्ये दैनंदिन व हिशोबी कामकाज करणेसाठी स्वतंत्र प्रशिक्षित कर्मचारी वर्ग नसतो. बहुतेक वेळा व्यवस्थापक समितीमधील सदस्यच दप्तर लिहिण्याचे कामकाज करतात. सहकारी संस्थेमध्ये दैनंदिन कामकाजाबाबत निर्णय घेताना सहकारी कायदा, नियम तसेच उपविधीमध्ये नमुद तरतुदीनुसार निर्णय होणे आवश्यक असते. परंतु त्यासंबधी अर्थ लावताना तसेच संस्था स्तरावर विकासात्मक कामे करताना वेगवेगळया संस्थामध्ये वेगवेगळे निर्णय घेतले जातात व त्यामुळे तक्रारी निर्माण होतात.

सहकार कायदा , नियम व उपविधी मधील कायदेशीर तरतुदींचे पालन करुन त्याची प्रभावीपणे अंमलबजावणी होणेसाठी व संस्था तसेच निबंधक स्तरावर एखादया तक्रारीबाबत अथवा प्रश्नांबाबत घेण्यात येणाऱ्या निर्णयांमध्ये संपुर्ण राज्यामध्ये एकसुत्रीपणा व एकसारखेपणा असण्यासाठी अशा प्रकारची सहकारी गृहनिर्माण संस्था कामकाज संहिता (Co-operative Housing Societies Manual) असल्यास संस्थेच्या पदाधिका-यांना दैनंदिन कामकाज करण्यासाठी व्यावहारिक सूचना तसेच मार्गदर्शन प्राप्त होऊ शकेल. या उद्देशाने प्रामुख्याने ही कामकाज संहिता तयार करण्याच्या कल्पनेचा उदय झाला.

१.२ **संहितेचा उद्देश -**

सदर संहिता तयार करताना गृहनिर्माण संस्थांशी संबंधीत सर्वच प्रश्नांची तयार उत्तर देणे शक्य होणार नाही अशी जाणीव असल्यामुळे प्रामुख्याने खालील उद्देश डोळयासमोर ठेवलेले आहेत.

- सहकारी गृहनिर्माण संस्थेमध्ये काम करणा-या व्यवस्थापक समितीस तसेच कर्मचा-यांस तात्काळ व्यवहारिक मार्गदर्शन मिळावे.
- सहकारी गृहनिर्माण संस्थामध्ये काम करणारे पदाधिकारी तसेच कर्मचारी यांना एखादे कामकाज करताना कोणती कायदेशीर कार्यपध्दती अवलंबवावी याबाबत तात्काळ कायदेशीर मार्गदर्शन उपलब्ध व्हावे.
- सहकार खात्यामध्ये काम करणा-या अधिका-याकडे सहकारी गृहनिर्माण संस्थाबाबत तक्रारी प्राप्त झ ालेनंतर त्यावर कोणता निर्णय घेतला पाहिजे याबाबत त्यांना मार्गदर्शन उपलब्ध व्हावे आणि एखादया विषयाबाबत / तक्रारीबाबत निर्णय देतानां एकसारखेपणा असावा.
- सहकारी गृहनिर्माण संस्थामध्ये काम करणारे पदाधिकारी, कर्मचारी तसेच सहकार खात्यामधील अधिकारी /कर्मचारी यांची कार्यक्षमता वाढविणे आणि संस्थाचे कामकाजाचा दर्जा वाढविणे जेणेकरुन सभासदांच्या कामकाजाबाबत तक्रारी कमी होण्यास मदत व्हावी.

१.३ <u>संहितेस असणारा वाव</u> (Scope of Manual)

सदर संहितेमध्ये जनतेच्या तसेच संस्थेच्या सभासदांच्या तक्रारीचे निवारण करणेसाठी तसेच त्यावर निर्णय घेणेसाठी अवलंबवावयाची कार्यपध्दती याबाबत माहिती देण्यात आली आहे. यामध्ये सहकार कायदा , नियम व उपविधी आणि शासन स्तरावरुन वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन आदेश/ निर्देश तसेच सहकार आयुक्त कार्यालयाचे स्तरावरुन वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेली परिपत्रके यानुसार संस्था स्तरावर वेगवेगळया विषयावर निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती विषद करण्यात आली आहे.

- संस्थेमधील कामकाजासंदर्भात संस्थेच्या सभासदांच्या तक्रारी वेळोवेळी सबंधित निबंधकाचे कार्यालयामध्ये प्राप्त होतात अशा वेळी सर्व निबंधकानी अशा तक्रारीवर संबंधीत कलम आणि पोटनियमांतील तरतूदी विचारात घेऊन निर्णय घ्यावा यासाठी मार्गदर्शक सूचनांचा समावेश करण्यात आला आहे. त्यामुळे राज्यामधील निबंधक कार्यालयामार्फत दिल्या जाणा-या निर्णयांची गुणवत्ता आणि वैधानिकता शक्यतो निर्विवाद राहाण्यास मदत होईल.
- संस्थेमध्ये कायदयानुसार ठेवावे लागणारे रेकॉर्ड, संस्थेची विकासात्मक कामे, सभासदाकडून वेळोवेळी उपस्थित होणारे प्रश्न /तक्रारी याबाबत तात्काळ कायदेशीर मार्गदर्शन यामुळे उपलब्ध होणार आहे. त्यामुळे संस्थेच्या कामकाजामध्ये गुणात्मक सुधारणा होण्यास मदत होईल.
- सदर संहितेद्वारे प्राप्त होणा-या तक्रारीचे स्वरुप विचारात घेऊन कोणता निर्णय घेतला पाहिजे याबाबत संबंधीतांना मार्गदर्शन मिळावे जेणेकरुन प्राप्त होणा-या तक्रारीचे प्रमाण कमी होण्यास मदत होईल.

प्रकरण -२

सहकारी गृहनिर्माण संस्था- नांव राखून ठेवणे, नोंदणी करणे.

२.१ नियोजित सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे नांव राखून ठेवणे व बँकेत खाते उघडणे.

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या नोंदणीची प्रक्रिया नोंदणीपूर्वी होणाऱ्या पहिल्या सर्वसाधारण सभेच्या कामकाजापासून सूरु होते. या सभेत प्रामुख्याने मुख्य प्रवर्तकांची निवड केली जाते तसेच नियोजित संस्थेच्या नावाने बँकेत खाते उघडण्याची आणि संस्थेचे नाव राखून ठेवण्याची परवानगी मिळवण्यासाठी आवश्यक ते ठराव मंजूर केले जातात. संबंधीत निबंधकानी नियोजित संस्थेत एकूण किती सदनिका / गाळे आहेत आणि त्यापैकी किती सदनिका धारक / गाळेधारकांनी नियोजित संस्थेच्या पहिल्या सभेस हजर राहून विविध ठरावांना मंजूरी दिली आहे हे तपासून पाहणे, त्याची खात्री करणे अत्यंत आवश्यक असते. अन्यथा अल्पमताने प्रस्ताव/ ठराव मंजूर होऊन एक गट नोंदणीची प्रक्रिया सुरु करतो. त्यानंतर दुसरा गट स्वतंत्र सभा घेऊन वेगळया नावाने संस्थेच्या नोंदणीची दुसरी प्रक्रिया सुरु करतो. नोंदणीपूर्वी निर्माण होणारे वाद टाळण्यासाठी नोंदणीपूर्वीच्या पहिल्या सभेची संपूर्ण प्रक्रिया मूळ कागदपत्रे तपासून बहुसंख्य सभासदांच्या उपस्थितीत पार पडलेली आहे याची खात्री केल्याशिवाय संस्थेचे नाव राखून ठेवण्यास आणि त्या नावाने बँकेत खाते उघडण्यास निबंधकाने परवानगी देऊ नये.

विशेषतः एसआरए (झोपडपट्टी पुर्नवसन प्राधिकरण) /एसआरडी (झोपडपट्टी पुर्नवसन व विकास), म्हाडा प्रणित गृहनिर्माण संस्थांच्या संदर्भात पहिल्या सभेत होणाऱ्या कामकाजास अत्यंत महत्व असते. म्हणून एसआरए/एसआरडी, म्हाडाप्रणित संस्थांच्या नोंदणी पूर्वीच्या पहिल्या सभेत संबंधीत निबंधकाच्या कार्यालयातील प्रतिनिधी उपस्थित असणे त्या प्राधिकरणांनी बंधनकारक केलेले आहे. या सभेचे संपूर्ण कामकाजाचे चित्रफितीवर (व्हिडीओ शुटिंग) चित्रीकरण उपलब्ध असणे बंधनकारक केलेले आहे. तरीसुद्धा या संदर्भात वाद निर्माण झाल्यास संस्थेच्या नोंदणी होण्यापूर्वीचा वाद म्हणून सक्षम न्यायालयात दाद मागता येते.

नियोजित संस्थेचे नाव राखून ठेवणे व बँकेत खाते उघडणे नोंदणी पूर्वी पहिल्या सभेच्या इतिवृत्ताचा नमुना, नोंदणीसाठी अर्ज व सभासदांची विहित नमुन्यातील माहिती / संपूर्ण नोंदणी प्रस्ताव जिल्ह्याच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या फेडरेशनने विक्रीसाठी उपलब्ध केलेला आहे.

२.२ सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या नोंदणीचे निकष

सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या नोंदणीचे निकष आणि आवश्यक असणारी कागदपत्रे संस्थांच्या प्रकारानुसार काही प्रमाणात वेगवेगळे असतात. गृहनिर्माण संस्थांचे खालीलप्रमाणे ३ प्रकार आहेत.

१) भाडेकरु सहभागीदारी गृहनिर्माण संस्था.(फ्लॅट धारकांची संस्था)

२) भाडेकरु मालकी गृहनिर्माण संस्था (प्लॉट धारकांची संस्था)

३) इतर गृहनिर्माण संस्था (गृहबांधणी / गृहतारण सहकारी गृहनिर्माण संस्था)

१) भाडेकरु सहभागीदारी गृहनिर्माण संस्था नोंदणी करीता आवश्यक असणारी कागदपत्रे

- जागेबाबतचा ७/१२ चा उतारा किंवा मालमत्ता पत्रक.
- जागा बिगरशेती असलेबाबत सक्षम अधिकाऱ्याचा दाखला.
- कमाल जमिन धारणा कायदा लागू असलेला/ नसलेला बाबतचा आदेश.
- सक्षम अधिका-याने मंजूर केलेल्या बांधकामाचा नकाशा.
- बांधकाम करणेस परवानगी दिले बाबतचे पत्र.
- बांधकाम पुर्णत्वाचा दाखला .
- जागा विकसित करणेस घेतली असल्यास विकसन करारनामा.
- जागेचे कुलमुखत्यारपत्र.
- जागा निर्वेध असल्याबाबत टायटल सर्च रिपोर्ट
- फ्लॅट खरेदीचा करारनामा नोंदणीकृत व आवश्यक तो मुद्रांक शुल्क भरलेला असावा.
- रचनाकार (आर्किटेक्ट) यांचा बांधकामा बाबतचा दाखला
- सभासदांची यादी
- संस्थेची योजना
- नाव आरक्षणाबाबतचा अर्ज.
- संस्था नोंदणीसाठी कमीत कमी १० सभासद आवश्यक राहतील.
  तथापि शासनाने कलम ७ मधील अधिकाराचा वापर करुन काही अटीच्या अधिन राहून दहा पेक्षा कमी सभासदांच्या गृहनिर्माण संस्थांच्या नोंदणीस परवानगी दिलेली आहे.
- जागा शासनाने किंवा निमसरकारी संस्थेने देऊ केली असल्यास त्याचे हमीपत्र.
- जागा ट्रस्ट ची असल्यास धर्मादाय आयुक्त यांचा नाहरकत दाखला
- प्लॉट बिगरशेती केलेला सक्षम अधिका-याचा दाखला
- एसआरए/ एसआरडी व म्हाडा प्रणित सहकारी गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी करताना वरील निकषांची पूर्ततेबरोबरच त्या त्या प्राधिकरणांतर्गत दिलेल्या परिपत्रकीय सूचनेनुसार आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता करणे बंधनकारक आहे.
- संस्था नोंदणी (अ नमुना)बाबतचा अर्ज.
- संस्थेची माहिती (ब नमुना) चा तक्ता.
- सभासदांची माहिती (क नमुना)तक्ता
- सभासदांचे हिशोबाचे पत्रक.(ड नमुना)
- गृहतारण संस्थांचे पोटनियम
- संस्थेचे मुख्य प्रवर्तक यांनी रुपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले हमीपत्र.

- संस्थेचे बिल्डर प्रमोटर्स यांनी रुपये १००/-च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले हमीपत्र.
- सभासदांचे प्रतिज्ञापत्र.(कमीत कमी १० प्रवर्तक यांचे प्रतिज्ञापत्र)
  - मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी मान्यता दिलेल्या उपविधी दोन प्रती.
  - प्रवर्तक सभासदांचे भाग प्रत्येकी रुपये ५००/- व प्रवेश फी रुपये १००/- नाव आरक्षणास मंजूरी दिलेनंतर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बॅंकेत रक्कम भरले बाबतचा बॅंक शिल्लकेचा दाखला.
  - शासकीय कोषागारात संस्था नोंदणी फी रुपये २५००/-भरले बाबतचे चलन. मागासवर्गीयाच्या गृहनिर्माण संस्थांसाठी नोंदणी फी रुपये ५० एवढी आहे.

२)भाडेकरु मालकी हक्क गृहनिर्माण संस्था नोंदणी करीता आवश्यक असणारी कागदपत्रे -

उपरोक्त नमूद कागदपत्रांव्यतिरिक्त पुढील कागदपत्रे आवश्यक आहेत.

- सक्षम अधिकारी यांचा जागा कोणत्या क्षेत्रात येते याबाबतचा झोनदाखला.
- लेआऊट प्लॅन.
- संस्था नोंदणीसाठी कमीत कमी १० सभासद आवश्यक राहतील.

३)इतर गृहनिर्माण संस्था -गृहतारण संस्था

सभासदांना त्यांच्या स्वतःच्या प्लॉटसवर किंवा दीर्घ मुदतीच्या पट्टयावर घेतलेल्या प्लॉटसवर राहती घरे बांधण्यासाठी अगर खरेदी करण्यासाठी किंवा त्यांच्या स्वतःच्या सध्याच्या राहत्या घरांची वाढ करण्यासाठी (ऑडिशन्स) आणि किंवा त्यांत बदल (अल्टरेशन्स) करण्यासाठी कर्जे देणे आणि त्यांची हमी देणे आणि हया उद्दीष्टांच्या पूर्ततेसाठी असतील अशी सर्व कामे हाती घेणे,संस्थेच्या ताब्यात आलेली संपूर्ण स्थावर आणि जंगम मालमत्ता आणि संपत्ती किंवा तिचा कोणताही भाग विकणे, भाडेपट्टयावर देणे किंवा त्याची विल्हेवाट लावणे किंवा त्याबाबत इतर कोणताही व्यवहार करणे. या साठी गृहतारण सस्था स्थापन करता येवु शकते.

इतर गृहनिर्माण संस्थामध्ये गृहतारण सस्था नोंदणीकरीता खालील नमुद कागदपत्रे नोंदणीसाठी आवश्यक आहेत.

- संस्था नोंदणी (अ नमुना)बाबतचा अर्ज.
- संस्थेची माहिती (ब नमुना) चा तक्ता.
- सभासदांची माहिती (क नमुना) तक्ता
- सभासदांचे हिशोबाचे पत्रक (ड नमुना)
- उपविधी दोन प्रती.

बिल्डर - असहकार (नॉन को ऑपरेशन) सहकारी गृहनिर्माण संस्था

सहकारी गृहनिर्माण संस्था नोंदणी करण्यास किंवा त्या बाबतची कार्यवाही करणेस बिल्डर प्रमोटर्स टाळाटाळ करीत असल्यास महाराष्ट्र मालकी हक्कांच्या सदनिकाबाबत (त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, त्याची विक्री , व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियमन करणेबाबत.) अधिनियम १९६३ च्या कलम १० (१) अन्वये अधिकार दिलेले प्राधिकृत अधिकारी (त्या त्या जिल्हयातील जिल्हा उपनिबंधक) यांचेकडे संस्था नोंदणी करणेबाबत नमुना ६ (नियम १२) प्रमाणे अर्ज दाखल करता येईल.

सदर प्रस्ताव दाखल करतांना खालील प्रमाणे कागदपत्राची आवश्यकता राहिल.

- जागेबाबतचा ७/१२ चा उतारा किंवा मालमत्ता पत्रक.
- जागा बिगरशेती असलेबाबत सक्षम अधिका-याचा दाखला.
- कमाल जमिन धारणा कायदा लागू असलेला/ नसलेला बाबतचा आदेश.
- सक्षम अधिका-याने मंजूर केलेल्या बांधकामाचा नकाशा.
- बांधकाम करणेस परवानगी दिले बाबतचे पत्र.
- बांधकाम पुर्णत्वाचा दाखला .
- जागा विकसित करणेस घेतली असल्यास विकसन करारनामा.
- जागेचे कुलमुखत्यारपत्र.
- जागा निर्वेध असल्याबाबत टायटल सर्च रिपोर्ट
- प्लॅट खरेदीचा करारनामा
- रचनाकार (आर्किटेक्ट) यांचा बांधकामा बाबतचा दाखला
- सभासदांची यादी
- संस्थेची योजना
- नाव आरक्षणाबाबतचा अर्ज.
- संस्था नोंदणीसाठी कमीत कमी १० सभासद आवश्यक राहतील.
- संस्था नोंदणी (अ नमुना)बाबतचा अर्ज.
- संस्थेची माहिती (ब नमुना) चा तक्ता.
- सभासदांची माहिती (क नमुना)तक्ता
- सभासदांचे हिशोबाचे पत्रक.(ड नमुना)
- संस्थेचे मुख्य प्रवर्तक यांनी रुपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले हमीपत्र.
- संस्था नोंदणी करीता अर्ज केलेल्या सभासदांनी रुपये २००/-च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले हमीपत्र.(इन्डीमिनिटी बॉण्ड)
- सभासदांचे प्रतिज्ञापत्र.(कमीत कमी १० प्रवर्तक यांचे प्रतिज्ञापत्र)
- मा.सहकार आयुक्त व निबंधक , सहकारी संस्था , महाराष्ट्र राज्य , पुणे यांनी मान्यता दिलेल्या उपविधी दोन प्रती.
- प्रवर्तक सभासदांचे भाग प्रत्येकी रुपये ५००/- व प्रवेश फी रुपये १००/- नाव आरक्षणास मंजूरी दिलेनंतर जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बॅकेत रक्कम भरले बाबतचा बॅक शिल्लकेचा दाखला.
- शासकीय कोषागारात संस्था नोंदणी फी रुपये २५००/-भरले बाबतचे चलन.

उपरोक्त कागदपत्राची पुर्तता करुन दाखल झालेला प्रस्तावावर सक्षम अधिकारी सुनावणी घेऊन संस्था नोंदणी करणेबाबत सबंधीत अधिका-यास आदेश देतील.

वरील प्रमाणे कागदपत्रांची व निकषांची पूर्तता करुन दाखल झालेल्या नोंदणी प्रस्तावाची छाननी त्यावेळी शासन / सहकार आयुक्तालय स्तरावरील नोंदणी विषयक परिपत्रक / निर्देश यातील सूचना विचारात घेवून करण्यात येईल. या परिपत्रक / निदेशातील सूचना आणि सहकार कायदा व नियमातील विविध तरतूदी विचारात घेवून नोंदणी करणे संबंधीत निबंधकांवर बंधनकारक राहिल.

२.३ **सहकारी गृहनिर्माण संस्था नोंदणीची कार्यवाही --**

सहकारी गृहनिर्माण संस्था नोंदणी करीता उपरोक्त कागदपत्राची पुर्तता होऊन दाखल झालेल्या प्रस्तावाची सबंधीत नोंदणी अधिकारी छाननी करुन संस्था नोंदणी केलेबाबत (महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ९(१) अन्वये) चे प्रमाणपत्र , नोंदणी केलेल्या उपविधीची प्रत , संस्था नोंदणी बाबत ज्ञापन संस्थेचे मुख्य प्रवर्तक यांना देणेची व्यवस्था करतील. सदरची संस्था नोंदणी केलेबाबतचा आदेश राजपत्रात प्रसिध्द करणेबाबत शासकीय मुद्रणालय यांचेकडे योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठविला पाहिजे.

सहकारी गृहनिर्माण संस्थेची नोंदणी झाल्यानंतर मुख्य प्रवर्तक यांनी संस्था नोंदणी झाल्याच्या दिंनाकापासून ३ महिन्याच्या आत प्रवर्तक सभासदांची पहिली सर्वसाधारण सभा (महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम ५९ अन्वये) आयोजित केली पाहिजे व त्यात आवश्यक ते ठराव पारित केले पाहिजे. अशी सभा मुख्य प्रवर्तकांनी मुदतीत घेतली नाही तर त्या संदर्भात संबंधीत नोंदणी अधिकाऱ्यांकडे तक्रार प्राप्त झाल्यास प्राधिकृत अधिकारी नेमून अशी सभा प्राधिकृत अधिकाऱ्यांच्या अध्यक्षतेखाली घेता येईल.

संस्थेची नोंदणी करण्याचे नाकारल्यास तसा बोलका आदेश नोंदणी अधिकाऱ्यांने पारित करुन संबंधीतांना त्यांची प्रत देणे आवश्यक आहे. या निर्णयाविरुद्ध लगतच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे कलम १५२ नुसार अपिल दाखल करता येईल.

संस्थेच्या नोंदणीबाबत विहित मुदतीत संस्थेचा नोंदणी प्रस्ताव निबंधकाकडे दाखल केल्यापासून दोन महिन्याच्या मुदतीत त्या संदर्भातील निर्णय घेणे आवश्यक आहे. असा निर्णय दोन महिन्याच्या मुदतीत न घेतल्यास तो प्रस्ताव लगतच्या वरिष्ठाकडे पाठविणे आवश्यक आहे.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ९ (२) नुसार नोंदणी प्रस्ताव प्राप्त झ ाल्यापासून दोन महिन्याच्या आत त्यावर निबंधकाने या कलमात अपेक्षित असलेली कोणतीही कार्यवाही केली नाही तर गृहनिर्माण संस्थेची मानीव नोंदणी झाल्याचे मानले जाते.

पहिल्या सभेस सहकारी अधिकारी हजर असतीलच असे सांगता येत नाही म्हणून पहिल्या सभेस सहकारी अधिकाऱ्यांसोबत जिल्हा फेडरेशनचा पदाधिकारी / प्रतिनिधी हजर राहण्याबाबत नोंदणी संबंधीच्या ज्ञापनात नमूद करावे, जेणेकरुन कामकाजासंबंधीची त्याचप्रमाणे उपविधी संबंधीत माहिती पहिल्या सभेतच सभासदांना देता येईल.

प्रकरण - ३

सभासद , व्यवस्थापक समिती व सभासदांचे हक्क व जबाबदा-या

३.१ सभासद

सभासदत्वाचे प्रकार :-

- गृहनिर्माण संस्थेच्या सभासदत्वाचे खालील ४ प्रकार आहेत.

अ) सभासद :-

- संस्थेने नोंदणी प्रकरणात ज्याचे नाव समाविष्ठ केलेले आहे किंवा नोंदणीनंतर ज्याला सभासदत्व दिलेले आहे अशा व्यक्तिस/संस्था, ट्रस्ट कंपनी यांना सभासद म्हणतात.अशा सभासदांचे भाग दाखल्यावर एकमेव नाव असते. तसेच त्यांच्या बरोबत इतर सहसभासद असल्यास सभासदाचे नांव क्रमांक १ वर नमुद केलेले असते. त्यानंतरच्या क्रमांकावर इतर सहसभासदांची नांवे असतात.

ब) सहयोगी/ सहसभासद :-

- सभासदाबरोबर संयुक्तपणे संस्थेचे भाग (शेअर्स) धारण करणारी व्यक्ती.
- सहयोगी/ सहसभासदाचे नाव भागदाखल्यावर क्रमांक १ वर नसते ते क्रमांक २ व एकापेक्षा अधिक व्यक्ती सहयोगी /सहसभासद असल्यास क्रमांक ३, ४, ५, इ. क्रमांकावर त्यांची नावे असतात.

क) नाममात्र सभासद :-

- नोंदणीनंतर संस्थेने भाग (शेअर्स) न देता दिलेले सभासदत्व होय. असे सभासदत्व कलम ९१ अन्वये किंवा इतर कलमाखाली कायदेशीर कारवाई सहकार कायद्यानुसार करणे शक्य व्हावे म्हणून देण्यात येते. गृहनिर्माण संस्था भाडेकरू किंवा केअर टेकर यांना असं नाममात्र सभासदत्व देवू शकते.

ड) सहानुभूती दर्शविणारे सभासद :-

संस्थेच्या उद्देशांशी सहमती असणाऱ्या व्यक्तीस सहानुभूती दर्शविणारे सभासद असे म्हणतात.

सहयोगी / सहसभासद यांचे अधिकार

सहकारी गृहनिर्माण संस्थात सदनिकेच्या खरेदीखतात एकापेक्षा अधिक व्यक्तिनी खरेदीची किंमत अदा केली म्हणून त्यांना मालकीहक्क प्राप्त होतात.

सभासदाच्या संमतीने खरेदीखतात मालक म्हणून नाव नसले तरी केवळ प्रवेश फी भरुनसुद्धा सहयोगी / सहसभासद होता येते.

- सभासदाच्या गैरहजेरीत व त्यांच्या परवानगीने संयुक्तपणे भाग धारण केलेला सहयोगी / सहसभासद संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेस हजर राहू शकतो आणि संस्थेच्या निवडणूकात मतदार/उमेदवार म्हणून भाग घेवू शकतो. सहयोगी / सहसभासद निवडून आल्यास पदाधिकारी सुध्दा होवू शकतो.

- फक्त प्रवेश फीने सहयोगी /सहसभासद झालेल्या व्यक्तिला त्या सभासदांच्यावतीने मतदान अथवा निवडणूकीचे कोणतेही अधिकार प्राप्त होणार नाहीत. संयुक्तपणे भाग धारण करणेसाठी सहयोगी / सहसभासदांस मालमत्तेच्या मालकीत हिस्सा / नाव असणे आवश्यक आहे.
- एसआरए/एसआरडी व म्हाडा या प्राधिकरणांतर्गत निर्माण झालेल्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमध्ये परिशिष्ट २ मधील पात्र सभासद/ झोपडीधारक हाच त्या संस्थेचा सभासद असतो व प्राधिकारणांतर्गत देण्यांत आलेली सदनिका व त्याची मालकी ही दहा वर्ष कालावधीपर्यंत त्या मूळ सभासदांच्या नावे असते व त्याला ती हस्तांतरीत करता येत नाही त्यामुळे ज्याचे नाव परिशिष्ट २ मध्ये पात्र सभासद म्हणून आहे त्याच व्यक्तिने संस्थेच्या निवडणूकीत भाग घेणे अपेक्षित आहे त्यामुळे सहयोगी/सहसभासद सभासदत्वाबाबत असलेली तरतूद एसआरए/एसआरडी व म्हाडा अंतर्गत असलेल्या संस्थांसाठी वगळण्यांत आलेली आहे.
- सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमध्ये दुकानदार / सदनिकाधारक असल्यास त्यांना संस्थेचे सभासदत्व स्विकारणे बंधनकारक आहे. मात्र या गाळेधारकांनी सभासदत्व घेण्यास टाळाटाळ केल्यास संस्थेने त्याबाबतचा प्रस्ताव निबंधकांकडे दिल्यास निबंधक गाळेधारकांस सभासद होणेबाबत सूचना करु शकेल. निबंधकांने सूचना केल्यानंतर हाऊसिंग फेडरेशन दुकानदार / सदनिकाधारकांना गृहनिर्माण संस्थेचे सभासदत्व घेणेबाबत मार्गदर्शन/ प्रबोधन करु शकेल.
- संस्थेच्या सभासदांनी निर्माण केलेल्या सामयिक सुविधांचा लाभ दुकानदार/ सदनिकाधारक सभासद न होता घेत असल्यास पूर्वसूचना देऊन असे लाभ / सेवा दुकानदार/ सदनिकाधारकांना न देणेबाबत संस्था त्यांचे स्तरावर निर्णय घेऊ शकेल.
- मात्र असे अधिकार नाममात्र सभासद किंवा सहानुभूती दर्शविणाऱ्या सभासदास नसतात.
- संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज दिला व त्यास मंजूरीही संस्थेने दिली तरी आवश्यक असणाऱ्या शुल्काचा संस्थेकडे भरणा केल्यानंतर सभासदत्वाचा हक्क सभासद बजावू शकतो. अन्यथा सभासदत्व संस्थेने मान्य केले तरी नियमानुसार आवश्यक शुल्क भरल्याशिवाय सभासदत्वाचा हक्क बजावता येत नाही.
- गृहनिर्माण संस्थेच्या एका पेक्षा अधिक सदनिकांसाठी सभासद असलेल्या सभासदास संस्थेच्या निवडणूकीत एकच मत देता येते. कारण सभासदांच्या मालकीच्या सदनिकांची संख्या कितीही असली तरी त्या सभासदास एक सभासदत्व, एक भाग दाखला वैधानिकदृष्ट्या मिळू शकतो. म्हणून मत देण्याचा अधिकारसुध्दा एकच मिळतो.

इ) अज्ञान सभासद (मायनर):-

- अज्ञान सभासद (मायनर) करार करण्यास सक्षम नसतो, म्हणून त्याचे व्यवहार पालकांमार्फत केले जातात. मात्र 'अज्ञान' सभासद 'सज्ञान' झाल्यानंतर सदनिका विक्रीबाबत त्याच्या पालकांनी परस्पर केलेल्या व्यवहारांवर वैधानिकरित्या आक्षेप घेवू शकतो.
- संस्थेने अज्ञान सभासदाच्या नांवे असलेल्या सदनिकांचे, पालकांमार्फत होणारे खरेदी विक्रीचे व्यवहार, कोणत्याही सक्षम न्यायालयाने आदेश दिल्याखेरीज वैध समजू नयेत व सभासदत्व

हस्तांतरणाची कार्यवाही करू नये. तसेच याबाबत कायदेशीर तज्ञाचा सल्ला घेवूनच कार्यवाही करावी.

कंपनी सभासदत्व :-

- कंपनी किंवा फर्म संस्थेचे सभासद होवू शकतात. मात्र एकुण सभासदांच्या ५०% पेक्षा अधिक सभासदत्व फर्म किंवा कंपनीकडे देण्यात येवू नये, असे वैधानिकरित्या शासकीय आदेशानुसार बंधन घालण्यांत आलेले आहे.
- फर्म किंवा कंपनी यांच्या घटनेत / नियमात त्यांच्या कर्मचारी / अधिकाऱ्यांना निवासी जागा उपलब्ध करून देण्याची तरतुद असणे बंधनकारक आहे.

कंपनी/फर्मने संस्थेचे सभासदत्व घेणे बंधनकारक आहे. याशिवाय संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीत एकुण व्यवस्थापक समिती सदस्यांपैकी १/४ पेक्षा कमी सदस्य कंपनी/फर्म यांच्यातून निवडण्याची मर्यादा आहे.

फर्म किंवा कंपनी यांचे घटनेप्रमाणे त्यांच्या कर्मचारी/ अधिकाऱ्यांना निवासी जागा उपलब्ध करुन देण्याच्या तरतुदीबरोबर अशा कंपनी अगर फर्मने संबंधीत कर्मचारी व अधिकारी यांचे नावाचा वेळोवेळी होणाऱ्या बदलासह तपशिल व संस्थांची दरमहाची वर्गणी देण्याचे हमीपत्र संस्थेस देण्यात यावे, तसेच संबंधीत कर्मचारी / अधिकारी यांचेवतीने संस्थेच्या कामकाजात कोण सहभाग घेणार त्यांना नामनिर्देशित केले पाहिजे.

३.२ सभासदत्व, पात्रता व कार्यपध्दती :-

- सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या सभासदत्वासाठी कलम २२(१) नुसार पात्रता नमुद केली आहे त्यानुसार कोणतीही व्यक्ती जी इंडीयन कॉंट्रॅक्ट ॲक्ट १८७२ नुसार कॉन्ट्रॅक्ट करण्यास पात्र आहे, कोणतीही फर्म, कंपनी किंवा कायद्याने गठीत झालेली संस्था किंवा सोसायटीज रजिस्ट्रेशन ॲक्ट १८६० नुसार नोंदणी झालेली संस्था, सहकार कायद्यानुसार नोंदविलेली सहकारी संस्था, राज्य सरकार किंवा केंद्र सरकार, स्थानिक प्राधिकरण, पब्लिक ट्रस्ट यांना सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे सदस्यत्व मिळू शकते. मात्र गृहनिर्माण संस्थेचे सदनिकाधारक किंवा गाळेधारक म्हणून मालकी हक्क वैधानिक कागदपत्राद्वारे प्राप्त केलेला असणे गरजेचे आहे.
- याशिवाय संस्थेच्या पोटनियमात नमुद केलेल्या तरतुदीनुसार सदस्यत्वासाठी सहकार कायद्याअंतर्गत नियम १९ नुसार खालील अटींची पुर्तता करणे गरजेचे आहे.
- सभासदत्वासाठी विहीत नमुन्यात पोटनियमानुसार व सहकारी कायद्यानुसार विहित कागदपत्रांसह संस्थेकडे सभासदत्वासाठी अर्ज करणे आवश्यक आहे.
- सभासदत्व अर्जास व्यवस्थापक समितीने व त्यानंतर सर्वसाधारण सभेने मंजूरी देणे आवश्यक आहे.
- कायदा नियम व पोटनियमानुसार पात्रता धारण करणे आवश्यक आहे.
- व्यक्ती व्यतिरिक्त कंपनी, फर्म, ट्रस्ट यांनी स्थानिक प्राधिकरण इ. यांनी

- सभासदत्वाच्या अर्जासोबत अधिकार देण्याबाबतचा ठराव जोडणे आवश्यक आहे.

३.३ संस्थेने सभासदत्वाचा अर्ज न घेणे :-

- संस्थेने सभसासदत्वासाठी अर्ज घेण्याचे नाकारले तर असा अर्ज उप/सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडे कलम २३(१) (अ) नुसार पाठवून उप/सहाय्यक निबंधक कार्यालयामार्फत सभासदत्वाचा अर्ज संस्थेकडे पाठविण्याची तरतुद आहे.
- मात्र अशा अर्जासह विहित केलेल्या रक्कमेचा चेकसुध्दा देण्यांत यावा. हा अर्ज सहकार कायद्यात नमुद नमुना एच (१) नियम १९ ए मध्ये माहिती भरून अर्ज उप/सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडे देण्याची तरतुद आहे.
- उप/सहाय्यक निबंधक कार्यालयामार्फत प्राप्त झालेल्या अशा अर्जावर, अर्ज प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून ६० दिवसाच्या आंत संस्थेने सभासदत्व दिले किंवा कसे याचा स्पष्ट निर्णय अर्जदारांना कळविणे बंधनकारक आहे. व संस्थेचा निर्णय मान्य नसल्यास उप/सहाय्यक निबंधकाकडे अपिल करण्याची तरतुद कलमात आहे.

सहकारी गृहनिर्माण संस्थेत विविध तक्रारीची सुरुवात सदनिकाधारकांस सभासदत्व देताना झालेल्या त्रासापासून होते. संस्थेने सदनिकाधारकांस सभासदत्व अत्यंत विलंबाने देणे त्याबाबतचा निर्णय घेताना अन्यायकारक व वाईट वागणूक देणे न्यायालयीन प्रक्रियेचा अवलंब करुन सभासदत्वासाठी झगडावे लागणे अशा कटू अनुभवांनी संस्थेशी सभासद या नात्याने संबंध प्रस्तापित झाले तर भविष्यातसुद्धा सभासद संस्थेच्या व्यवस्थापक समिती विषयी आकस ठेवून तक्रारी करण्याची शक्यता असते. म्हणून सभासदत्वांचा नव्हेतर कोणताही अर्ज, पत्रव्यवहार संस्थेने कोणतीही सबब न दाखवता प्रथम स्विकारणे आवश्यक आहे. त्याची पोच देणे आवश्यक आहे.

संस्थेच्या सचिवाने अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून सात दिवसांच्या आत अर्जाची छाननी करुन त्रुटी संबंधीत सभासदाला कळविणे आवश्यक आहे. त्यानंतरच्या व्यवस्थापक समिती सभेत सदर अर्ज ठेवून त्यावर निर्णय घेणे व त्या सभासदास तात्काळ कळविणे बंधनकारक आहे. शक्यतो आवश्यक तेवढया पत्र व्यवहाराबरोबरच सभासदांशी प्रत्यक्ष संपर्क साधून मार्गदर्शन केल्यास कोणत्याही मुद्दयांवरील निर्णयाची प्रक्रिया जलद होण्यास मदत होऊ शकते व संभाव्य तक्रारींची शक्यता संपुष्टात येते.

- संस्थेच्या आय व जे नमुन्यातील नोंदवहीत नोंद घेऊन प्रत्येक सभासदास भाग दाखला देणे आवश्यक आहे कारण भागदाखला हे सभासदत्वाचे अंत्यत महत्वाचे कागदपत्र आहे. अशाप्रकारे संस्थेने भागदाखला न दिल्यास निबंधकाकडे अर्ज करुन कलम ७९(२) नुसारची कार्यवाही करणेबाबत निबंधकाना विनंती करण्यात येते.

३.४ संस्था स्तरावरील कार्यवाही व अपीलाची तरतुद :-

अ. सहकारी गृहनिर्माण संस्थेने सभासदत्वासाठी अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिवसापासून ३ महिन्याच्या आत सभासदत्वाबाबत निर्णय होकारार्थी किंवा नकारार्थी निर्णय कळविला नाही

तर कलम २२(२) अन्वये संबंधीत गृहनिर्माण संस्थेच्या उप/सहाय्यक निबंधकांकडे अर्ज करून मानीव सभासदत्वाची (डीम्ड मेंबरशीप) मागणी करता येते. अर्जदार व संस्था यांना सुनावणी देवून निबंधक त्या संदर्भात वैधानिक आदेश पारीत करतात.

ब. सभासदत्वाच्या अर्जाबाबत संस्थेने सभासदत्व नाकारल्याचा निर्णय कळविल्यास कलम २३(२) नुसार अपिल संबंधीत उप/सहाय्यक निबंधकाकडे दाखल करून दाद मागता येते. सदर अपिलाची अर्जदार व गृहनिर्माण संस्था याना बोलावून सुनावणी घेवून उप/सहाय्यक निबंधक त्याचा निर्णय देतात.

क. वरील क्रमांक अ व ब मधील निर्णय अर्जदाराच्या विरोधात दिला तर अर्जदार विभागीय सहनिबंधकाकडे रिव्हीजन अर्ज दाखल करून दाद मागू शकतात. रिव्हीजन अर्जातील निर्णयाविरुद्ध मा. उच्च न्यायालयात याचिका (रिट पिटीशन) दाखल करून दाद मागता येते.

ड. संस्थेने वरील क्रमांक अ व ब मधील निर्णयास आव्हान देण्याचा निर्णय सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने संस्थेने घेणे आवश्यक आहे. त्यामुळे वैयक्तिक हेव्यादाव्यातून अपिल करण्याची संख्या कमी होऊ शकेल.

इ. निबंधकाने दिलेल्या आदेशास संस्थेने आव्हान न देता संबंधीत व्यक्तिला सभासदत्व न दिल्यास त्याने निबंधकाकडे अर्ज करणे आवश्यक आहे व त्यावर निबंधक कलम ७९(२)(अ) अन्वये निर्देश देईल व तरीसुद्धा संस्थेने निर्देशाचे पालन न केल्यास कलम ७९(२)(ब) अन्वये प्राधिकृत अधिकाऱ्यांची नियुक्ती करुन सभासदत्व देण्याबाबतची कार्यवाही करवून घेतील.

३.५ नॉमिनेशन (वारसनोंद) व नॉमिनीस (वारसास) सभासदत्व हस्तांतरण कार्यपध्दती :-

- पोटनियम क्र. ३२ व ३३ नुसार सभासद विहित केलेल्या नमुन्यात संस्थेकडे नामनिर्देशन करण्याबाबत अर्ज करू शकतात. नॉमिनेशन फॉर्म मिळाल्यावर त्याची पोहोच संस्थेच्या सचिवांनी देणे आवश्यक आहे. नॉमिनेशन नाकारण्याचे संस्थेला अधिकार नाहीत. संस्थेची पोहोच म्हणजेच नॉमिनेशन प्राप्त होवून स्विकृत केल्याचा पुरावा आहे.
- शिवाय पहिल्या नामनिर्देशन अर्जासाठी संस्थेने कोणतीही फी आकारू नये. मात्र पहिले नॉमिनेशन रद्द करून दुसरे नॉमिनेशन केल्यास त्या व त्यानंतर केलेल्या प्रत्येक नॉमिनेशन साठी रू.५०/- एवढी फी संस्था आकारू शकते.
- नॉमिनेशन नोंदणी केले म्हणजेच त्यापूर्वी केलेले नॉमिनेशन आपोआप रद्द समजावे.
- नॉमिनेशन प्राप्त झाल्यानंतरच्या पहिल्या व्यवस्थापक समिती सभेत नोंद घेवून सचिवांनी सात दिवसांच्या आंत नामनिर्देशनाची नोंदवहीत नोंद घेणे बंधनकारक आहे. तसेच एकदा दिलेले नॉमिनेशन रद्द करून दुसऱ्यांदा नॉमिनेशन दिले तर हीच (पो.क्र.३३ नुसारची) कार्यपद्धती अवलंबिणे बंधनकारक आहे.
- सहकार कायद्यातील कलम ३० व पोटनियम क्र.३४, १७(अे) किंवा १९ नुसार सभासदांच्या मृत्युनंतर नामनिर्देशित व्यक्ती संस्थेकडे सभासदत्व हस्तांतरण अर्ज करून सभासदत्व मिळवू शकते. संस्थेने नामनिर्देशित व्यक्तीच्या नांवाने सभासदत्व हस्तांतरण करणे बंधनकारक आहे.

- एकापेक्षा अधिक व्यक्तीच्या नांवे नामनिर्देशन केलेले असल्यास नामनिर्देशित सर्व व्यक्तींनी संयुक्त अर्ज सभासदत्व हस्तांतरणासाठी करणे आवश्यक आहे. सदरच्या अर्जात त्यांच्यापेकी कोणाला सभासदत्व व कोणाला सहसभासदत्व द्यावे हे नमुद करणे बंधनकारक आहे. तसेच अशा व्यक्तींनी संस्थेकडे सदनिकाच्या संदर्भात भविष्यात उद्‌भणाऱ्या दाव्या बाबतची जबाबदारी घेत असल्याबाबतचे बंधपत्र (इंडेम्निटी बाँड) करून देणे बंधनकारक आहे.
- नामनिर्देशन केलेल्या व्यक्तींच्या नांवे हस्तांतरण झालेले सभासदत्व म्हणजे पूर्ण मालकी हक्काचे हस्तांतरण झाले असे नव्हे. प्लॉटधारकांच्या संस्थेस नॉमीनेशन हे फक्त सभासदत्वापुरतेच मर्यादित राहिल. भाडेपट्टाकरार (लीजडिड) करण्यासाठी राहणार नाही. कायदेशिर वारसा हक्काने इतर व्यक्तीं सक्षम यंत्रणेसमोर त्यांचे दावे नेवून मालमत्तेतील मालकी हक्क किंवा भाडेपट्टा करारातील हक्क प्राप्त करून घेवू शकतात. तसा आदेश सक्षम यंत्रणेकडून प्राप्त करून घेवून संस्थेस देण्याविषयी संस्था त्यांना कळवू शकते.
- नॉमिनेशन नुसार दिलेले सभासदत्व म्हणजे मूळ सभासदाच्या मृत्युनंतर संस्थेने कुणाशी पत्रव्यवहार करावा याची व्यवस्था होय. नॉमिनेशन नुसार सभासदत्व प्राप्त होणाऱ्या व्यक्तीस, मालमत्तेचे मालक नव्हे, तर मालमत्तेचे विश्वस्त समजण्यांत येते.

३.६ नॉमिनेशन केलेले नसल्यास - कार्यपद्धती :-

- पोटनियम क्र. ३५ नुसार नामनिर्देशन न करता सभासदाचा मृत्यु झाल्यास मृत्यु झाल्याचे संस्थेला ज्ञात झाल्यानंतर एक महिन्यांच्या आंत संस्थेच्या सुचना फलकावर व किमान दोन स्थानिक वर्तमान पत्रात संस्थेने नोटीस द्यावी.
- या नोटीसीद्वारे मृत सभासदाचे मालमत्तेबाबत हक्क दावे, आक्षेप संस्थेने मागवून घ्यावेत.
- नोटीशी नंतर प्राप्त झालेल्या दाव्यांचा विचार करून व्यवस्थापक समितीने पोट नियम क्र. १७ अे व १९ नुसार मृत सभासदांच्या वैधानिक प्रतिनिधीची निवड करावी व त्यांच्याकडून इंडेम्निटी बाँड (बंधपत्रे) घेवून सभासदत्वाचा अर्ज घेवून संस्था अशा व्यक्तीस सभासदत्व देण्याचा निर्णय घेईल.
- मात्र अशी एक व्यक्ती नसल्यास एकापेक्षा अधिक व्यक्तींनी संस्थेला संयुक्त अर्ज द्यावा. त्यात नमुद केल्यानुसार संस्था पहिल्या व्यक्तीस सभासदत्व व इतरांना सहसभासदत्व द्यावे अशी व्यक्ती या सभासदत्व हस्तांतरणामुळे मालमत्तेच्या मालक होऊ शकणार नाहीत विश्वस्त म्हणून राहातील. याची स्पष्ट जाणिव संस्थेने त्यांना करून द्यावी.
- मालमत्तेच्या मालकी हक्कांबाबत सक्षम न्यायालयाकडून वारसा हक्काबाबतचे प्रमाणपत्र आवश्यक राहील याचीही स्पष्ट कल्पना संस्थेने देणे आवश्यक आहे.
- मात्र या नोटीस नंतर पुढे आलेल्या व्यक्तींचे एकमत न झाल्यास वारसा हक्काचा दावा करणाऱ्या अशा सर्व व्यक्तींना सक्षम न्याययंत्रणेकडून वारसा हक्काचे प्रमाणपत्र घेवून यावे त्यानंतर सभासदत्व हस्तांतरण करण्यांत येईल, असे संस्था कळवू शकते.

३.७ सभासदास मिळणारे हक्क :-

गृहनिर्माण संस्थेच्या सभासदास खालील अधिकार/हक्क सभासदत्व मिळाल्यानंतर प्राप्त होतात.

- त्यांच्या सदनिकेचा ताबा घेण्याचा हक्क प्राप्त होते.
- सहयोगी सभासद / नाममात्र सभासद करण्याचा अधिकार प्राप्त होतो.
- पोटनियमाची प्रत मिळविण्याचा हक्क सभासदास मिळतो.
- कायद्यातील कलम ३२(१) नुसार सभासदास संबंधीत अकौंटचे व कलम ३२(२) मध्ये नमुद इतर कागदपत्रांचे निरिक्षण करण्याचा व त्यांच्या प्रती मिळविण्याचा हक्क प्राप्त होतो.
- सर्वसाधारण सभेस उपस्थित राहाण्याचा हक्क प्राप्त होतो.
- थकबाकीदार नसल्यास संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीच्या निवडणूकीस उमेदवार म्हणून अर्ज भरण्याचा हक्क प्राप्त होतो.
- संस्थेच्या निवडणूकीत मतदान करण्याचा हक्क प्राप्त होतो.
- आपल्या भागाचा नामनिर्देशन करण्यासाठीचा अधिकार सभासदास मिळतो.

३.८ सभासदांचे हक्क (महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३२ अन्वये)

- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० नियम १९६१ व संस्थेच्या नोंदणीकृत उपविधीची प्रत मिळणे.
- लेखापरिक्षण अहवालाची प्रत.
- सभासद यादी
- सभासदांची नोंदवही (आय व जे नमुना)
- व्यवस्थापन समिती सभेचे इतिवृत्त
- वार्षिक सर्वसाधारण सभा तसेच विशेष सर्वसाधारण सभांचे इतिवृत्त
- ज्या लेखामध्ये अशा सभासदांचे व्यवहार नोंदविले आहेत त्याच्या प्रती.

वरील प्रमाणे तरतूद असून सुद्धा सभासदांना कागदपत्रांच्या प्रती निरिक्षणांसाठी मिळत नाहीत. अशा परिस्थिती प्रथम गृहनिर्माण संस्थेच्या स्तरावर असलेल्या तक्रार निवारण समितीकडे दाद मागावी. तरीसुद्धा या तक्रारीचे निवारण न झाल्यास संबंधीत नोंदणी अधिकाऱ्यांकडे तक्रार दाखल करता येते. नोंदणी अधिकाऱ्यांनी कलम ७९(२) नुसार संस्थेस पोटनियमातील व कायदयातील संबंधीत तरतूदीचे पालन करण्यांबाबत निर्देश देऊन तक्रारीचे निवारण करावे.

३.९ सभासदांच्या जबाबदा-या व कर्तव्ये

- सदनिकेची देखभाल काळजीपुर्वक करणे व स्वच्छ करणे.
- संस्थेच्या सर्व सर्वसाधारण सभांना उपस्थित रहाणे.
- देखभाल शुल्क व इतर देणे यांचा वेळेवर संस्थेमध्ये भरणा करणे.

- उपविधीमधील तरतुदीचे पालन करणे.
- संस्थेच्या हितास बाधा निर्माण होईल असे कोणतेही कृत्य न करणे.
- संस्थेच्या कामकाजामध्ये तसेच व्यवस्थापन समितीस योग्य ते सहकार्य करणे.
- संस्थेमध्ये देण्यात येणा-या सुविधांच्या वापराबाबत वार्षिक सभेने वेळोवेळी केलेल्या नियमांचे काटेकोरपणे पालन करणे.
- व्यवस्थापक समितीचे पुर्व परवानगी शिवाय सदनिका भाडयाने देऊ नये. तसेच भाडेकरु व सदनिकाधारक यांचेतील नोंदणीकृत भाडेकराराची प्रत भाडेकरुच्या ओळखपत्रासह संस्थेस दयावी. नजिकच्या पोलिस ठाण्याकडे भाडेकरुबाबत माहिती व या कराराची प्रत देणे आवश्यक आहे. पोलिस ठाण्याकडे यासंदर्भात पूर्तता केल्याबाबतची माहिती / कागदपत्रे सदनिकाधारक सभासदाने संस्थेलासुद्धा देणे आवश्यक आहे.
- व्यवस्थापक समितीचे पुर्व परवानगी शिवाय सदनिकेमध्ये अंतर्गत बदल तसेच दुरुस्ती सभासदाने करु नये. तसेच अंतर्गत स्ट्रक्चरल चेंजेस करावयाचे असल्यास संबंधीत नगरपालिका / महानगरपालिका/ प्राधिकरण यांचेकडून आवश्यक ती मंजूरी घेतल्याशिवाय असे बदल करु नयेत. असे बदल संस्थेच्या परवानगीशिवाय केल्यास आदर्श उपविधीच्या उपविधी क्रमांक १६६ अन्वये संस्था कारवाई करु शकेल तसेच स्थानिक प्राधिकरणाकडे त्याबाबत तक्रार करु शकेल.
- संस्थेच्या व स्थानिक प्राधिकरणाच्या पूर्वपरवानगीशिवाय संस्थेच्या आवारात / गाळयामध्ये / बंगल्यामध्ये कोणतेही प्राणी पक्षी पाळू नयेत. संस्थेने सर्वसाधारण सभेमध्ये प्राण्यांशी संबंधीत असलेल्या कायदयातील तरतूदीनुसारनुसार त्यासाठी आवश्यक ठराव करुन पाळीव प्राणी पाळण्याबाबतची नियमावली बनवावी.
- उपविधी क्रमांक ३ नुसार सभासद आपल्या सदनिकेत दवाखाना, सल्लाकेंद्र (कंन्सल्टींग रुम) , रुग्ण चिकित्सालय, पिठाची गिरणी, कोचिंग क्लासेस, पाळणाघर, ब्युटीपार्लर यासाठी वापर करु शकेल मात्र या व्यवसायामुळे संस्थेतील इतर सभासदांना त्रास होणार नाही अशारितीने नियमावली सर्वसाधारण सभेने केली असल्यास त्याचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.
- संस्थेच्या आवारात वाहन उभे करण्यासंदर्भात संस्थेने दिलेल्या सूचनांनुसार वाहन ठेवण्याची नियमावली केली असल्यास नियमावलीतील तरतूदीनुसार वाहन उभे करावे.

३.१० सदनिका हस्तांतरण व हस्तांतरण फी

- सदनिकाधारकांनी संस्थेचे सभासद झाल्यापासून एक वर्ष पूर्ण होण्यापूर्वी त्याला आपल्या सदनिकेचे हस्तांतरण/विक्री करता येत नाही.
- वारसाहक्काने अथवा न्यायालयीन आदेशामुळे हक्क प्राप्त झालेल्या सदनिकाधारकांना वरील एक वर्षाची अट लागू असणार नाही.
- सदनिका हस्तांतरीत करण्यासाठी संस्थेच्या ना हरकत प्रमाणपत्राची आवश्यकता नसली तरी नियम १९६१ मधील नियम २४ नुसार किमान १५ दिवसांची संस्थेला नोटीस देणे आवश्यक आहे.

- अशी नोटीस मिळाल्यानंतर संस्थेच्या सचिवांनी पोटनियमानुसार कार्यवाही करुन त्यावर ३० दिवसांत निर्णय घेणे आवश्यक आहे व निर्णयाच्या दिनांकापासून ८ दिवसांत सभासदाला निर्णय कळविला पाहिजे.
- एखाद्या सभासदांने हस्तांतरणासाठी लेखी ना हरकत प्रमाणपत्राची मागणी केल्यास ती देण्याचे बंधन संस्थेच्या अध्यक्ष/सचिवावर राहिल. ना हरकत प्रमाणपत्र देणे शक्य नसल्यास त्याची कारणे ८ दिवसात संबंधित सभासदाला संस्थेने कळविली पाहिजे.
- सभासदांचे सदनिका हस्तांतरणाबाबत सभासदाच्या मृत्यूनंतर त्यांच्या नामांकन केलेल्या वारसदारांना / व्यक्तिंना सभासदत्व हस्तांतरण करण्यासाठी सहकार कायदा कलम ३० नियम २५ मधील तरतूदीनुसार व्यवस्थापन समितीने कार्यवाही केली पाहिजे.
- भाग हस्तांतरणासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जावर संस्थेने अर्ज प्राप्त झाल्यापासुन तीन महिन्याच्या मुदतीत निर्णय घेणे आवश्यक आहे व निर्णयाच्या दिनांकापासुन १५ दिवसांत तो संबंधित सभासदाला लेखी स्वरुपात कळविला पाहिजे.
- संस्थेने तीन महिन्यात कोणताही निर्णय न घेतल्यास कलम २२(२) मधील तरतुदीनुसार मानीव सभासदासाठी व संस्थेने असा अर्ज नाकारल्यास कलम २३(२) मधील तरतुदीनुसार संबंधित निबंधकांकडे अपील करणे आवश्यक आहे.
- संस्था हस्तांतरणाचा अर्ज स्विकारीत नसल्यास असा अर्ज कलम २३(१) (अ) मधील तरतुदीनुसार निबंधकामार्फत संस्थेकडे पाठवता येईल.
- निबंधकामार्फत मिळालेल्या अशा अर्जावर संस्थेने ६० दिवसांत निर्णय घेणे अनिवार्य आहे.
- सदनिका हस्तांतरणासाठी उपविधी क-३८(ई) मधील कागदपत्रांची अर्जदाराने पूर्तता करणे आवश्यक आहे.
- हस्तांतरण अर्जासोबत प्रवेश फी, हस्तांतरण फी व हस्तांतरण प्रिमियम जमा करणे आवश्यक आहे.
- प्रिमियमची रक्कम ही जास्तीतजास्त रु.२५,०००/- असेल, तसेच २५,०००/- किंवा संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने ठराव करुन समंत केलेल्या रक्कमेपैकी जी कमी असेल ती राहिल. सदर तरतूद सर्व फ्लॅट / प्लॉटधारक संस्थांसाठी लागू राहिल.
- मयत सभासद, संस्थेतील दोन सभासदांचे आपआपसांतील हस्तांतर अथवा कुटूंबातील सदस्यातील हस्तांतरण असल्यास त्याला हस्तांतरण प्रिमियम देणे आवश्यक नाही.
- सभासदाने वित्तिय संस्थेकडून कर्ज घेण्यासाठी विहित नमुन्यातील ना हरकत दाखल्याची मागणी केल्यास ती देण्याचे बंधन संस्थेवर राहिल. तसे देणे शक्य नसल्यास त्याबाबतच्या लेखी कारणासह १५ दिवसांत संबंधित सभासदाला कळविले पाहिजे.
- संस्थेच्या नकाराविरुध्द संबंधित सभासदाला त्रिसदस्यीय समितीकडे अथवा निबंधकांकडे दाद मागता येईल.
- निबंधक सर्व प्रकारच्या ना हरकत दाखल्याच्या संस्थेच्या निर्णयाविरुध्द आलेल्या अर्जावर संस्था व संबंधीचे म्हणणे ऐकून निर्णय देईल, असा दिलेला निर्णय संस्थेवर व सभासदांवर बंधनकारक असेल.

वरील सर्व तरतूदी सदनिका, गाळा, शॉप, बंगला/ प्लॉट, गॅरेजेस इत्यादीसाठी लागू राहतील.

३.११ सदनिका / गाळा विक्री व भाडेतत्वावर देणे बाबत :-

- सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या सदस्यांनी गाळा विक्री करण्यापूर्वी संस्थेची परवानगी घेणे आवश्यक नाही. मात्र पोटनियमातील तरतुदीनुसार गृहनिर्माण संस्थेस देय असलेले सेवाशुल्क व इतर रक्कम सदनिका विक्रीपूर्वी भरणे आवश्यक आहे.
- सभासद सदनिकेत वास्तव्यास नसल्यास व अशा परिस्थितीत सदनिका भाड्याने देण्याची इच्छा असल्यास तसा अर्ज संस्थेकडे सादर करणे व संस्थेची पूर्व परवानगी पोटनियम क्र. ४३ नुसार घेणे आवश्यक आहे. संस्थेने या पोटनियमानुसार असा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर पंधरा दिवसांत त्यावरील निर्णय सभासदास कळविणे आवश्यक आहे.

३.१२ सदनिकेवर कर्ज घेणे /बांधकाम करणे / दुरुस्ती करणे, वापर इत्यादी कारणासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे :-

- संस्थेच्या पूर्व परवानगी शिवाय सभासदास सदनिका वित्तीय संस्थांकडे गहाण ठेवून कोणतेही कर्ज घेता येत नाही.
- संस्थेने परवानगी बाबत काहीही न कळवल्यास संबंधीत निबंधकांकडे तक्रार करून कलम ७९(२) अन्वये संस्थेस त्या संदर्भात निर्देश देण्याची विनंती सभासद करू शकतात.
- सदनिका गहाण ठेवून शैक्षणिक, आरोग्य, इत्यादी तत्सम तातडीच्या कारणांसाठी सभासदांस कर्ज मिळविणे ज्यावेळी गरजेचे असते त्यावेळी संस्थेने वित्तीय संस्थांच्या/ बँकाच्या विहित नमुन्यात दाखला देणे यास विलंब न लावता अशा प्रकारचे विनंती पत्र सभासदाने दिल्यास संस्थेच्या सचिवाने / चेअरमनने असा दाखला तात्काळ दयावा व पुढील व्यवस्थापक समितीच्या लगतच्या बैठकीत ही बाब अन्य समिती सदस्यांना अवगत करावी. तसेच त्याबाबतचा बोजा नोंदविणेबाबत बँकेचे पत्र प्राप्त झाल्यानंतर गहाण नोंदवहीमध्ये नोंद घ्यावी.
- संस्थेने अशाप्रकारे तातडीने दाखला देण्याची कार्यवाही न केल्यास संबंधीत निबंधकांनी कलम ७९(२)(ब) नुसार प्राधिकृत अधिकारी नेमून दाखला देण्याची कार्यवाही करावी. वित्तिय संस्था / बँकानी हा दाखला ग्राह्य धरावा. संबंधीत सभासदाने या संदर्भात इंडेम्निटी बॉंड देणे आवश्यक ठरेल.
- गृहनिर्माण संस्थेने संस्थेच्या रेकॉर्डमध्ये कोणत्याही सदनिकेच्या संदर्भात वित्तिय संस्था / बँकांनी लेखी कळविल्यास त्यांच्या नावे बोजा नोंदविणे बंधनकारक आहे. ज्या सभासदाने त्याची सदनिकेवर संस्थेच्या पूर्व परवानगीने त्याची सदनिका वित्तिय संस्थेकडे गहाण ठेवून कर्ज घेतल्यास त्याची नोंद संस्थेने सभासद आय, नमुना रजिस्टर मध्ये शेरा कॉलम मध्ये संबंधित वित्तिय संस्थेच्या नावासह व कर्जाची रक्कम व त्याची परतफेड मुद्दल शुल्कासह नोंद घेणे बंधनकारक असल्याने संस्थेची जबाबदारी राहिल. तसेच वित्तिय संस्था/ बँकांनी बोजा काढून टाकणेबाबत कळविल्यास बोजा तात्काळ उतरवणे आवश्यक आहे.
- पोटनियम क्र. ४५ नुसार सभासदास नोकरी करत असलेल्या ठिकाणाहून मालकाकडून-घर खरेदी करण्यासाठी कर्ज घ्यावयाचे असल्यास, तसेच घर खरेदीसाठी लाईफ इन्शुरन्स कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया

कडून किंवा मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, पुणे यांनी मंजूरी दिलेल्या संस्था किंवा वित्तीय संस्था यांचेकडून घर खरेदीसाठी कर्ज घ्यावयाचे असल्यास संस्थेची पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक नाही.

- एखादया सभासदास त्याचा भूखंड / गाळयामध्ये बांधकाम अगर दुरुस्ती करावयाची असल्यास किंवा गाळयाचा वापर अन्य प्रयोजन सुरु करण्यासाठी करावायाचा झाल्यास संबंधीत सभासदाने त्यासाठी रितसर लेखी स्वरुपात अर्ज करणे आवश्यक आहे. संस्थेने त्यावर एक महिन्याच्या आत उचित निर्णय घेवून सभासदास कळविणे बंधनकारक आहे. संस्थेने नकार दिल्यास किंवा विहित मुदतीत काहीही न कळविल्यास संबंधीत सभासद संस्थेच्या निबंधकाकडे त्यावर अर्ज करुन दाद मागेल. निबंधकाने सदर अर्जावर संबंधीत अर्जदार व संस्था यांची सुनावणी घेवून त्यांचे म्हणणे ऐकून कायद्यातील तरतूदी तसेच नियम व उपविधी यांस अधिन राहून एक माहिन्याच्या आत आवश्यक तो निर्णय देणे बंधनकारक राहिल.

३.१३ सभासदत्व संपुष्टात येणे :-

गृहनिर्माण संस्थेत खालील परिस्थितीत सभासदत्व संपुष्टात येते.

- सभासदाने राजीनामा दिल्यानंतर संस्थेने तो मंजूर केला असेल तर.
- सभासदाचा भागदाखला दुसऱ्या व्यक्तीच्या नावे हस्तांतरण झाला असेत तर.
- सभासदाच्या मृत्युनंतर.
- सभासदाचे सभासदत्व संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने रद्द केल्यानंतर त्या ठरावास संबंधीत उप/सहाय्यक निबंधकांनी कलम ३५ नुसार मंजूरी दिली असेल तर
- ट्रस्ट कंपनी, फर्म संस्था सभासद असल्यास त्यांचे विसर्जन झाल्यास/त्यांची नोंदणी रद्द झाल्यास त्यांचे सभासदत्व रद्द होते.
- गृहनिर्माण संस्थेने ज्यांचे सभासदत्व रद्द झाले आहे, त्यांचे नांव संस्थेच्या सभासद नोंदवहीवरून कमी केले पाहिजे.
- संस्थेने असे केले नाही तर सहकार कलम २५ (अे) नुसार उप/सहाय्यक निबंधक या संदर्भात संस्थेस निर्देश देवू शकतात.
- सभासदाचे सभासदत्व संपुष्टात आल्यानंतर सहसभासद / सहयोगी सभासद यांचे सभासदत्व आपोआप संपुष्टात येते, किंवा सहसभासद / सहयोगी सभासद यांनी स्वतःहून राजिनामा दिल्यास किंवा मृत्यू पावल्यास त्यांचे सभासदत्व संपुष्टात येते.

३.१४ व्यवस्थापक समितीचे कर्तव्य व जबाबदारी --

- संस्थेचे नांव, नोंदविलेला सर्व्हे क्रमांकासह संपूर्ण पत्ता व नोंदणी क्रमांक दर्शविणारा फलक संस्थेच्या मुख्य प्रवेशद्वाराजवळ सहज दिसेल अशा ठिकाणी लावणे.
- संस्थेच्या निधीची उभारणी करणे.
- देखभाल शुल्क, दुरुस्ती व निक्षेप निधीच्या रक्कमा ठरविण्यासाठी वार्षिक सभेस शिफारस करणे.
- सभासदत्व देणे, सभासदांचे राजीनामे मंजूर करणे तसचे सभासदांच्या नामनिर्देशनाबाबत निर्णय घेणे.

- सदनिकांची अंतर्गत तपासणी करणे.
- सभासदांकडून प्राप्त होणा-या वेगवेगळया अर्जावर निर्णय घेणे.
- थकबाकीदार सभासदांविरुद्ध कारवाई करणे.
- सभासदांना भागदाखले देणे.
- दरमहा समितीची सभा घेणे व त्यांचे इतिवृत्त अंतिम करणे.
- वार्षिक सभेची विषयपत्रिका निश्चित करणे व मुदतीमध्ये वार्षिक सभा घेणे.
- आवश्यकतेनुसार विशेष सर्वसाधारण सभेचे आयोजन करणे.
- व्यवस्थापन समितीची मुदत संपण्यापूर्वी नवीन समितीची रचना होणेसाठी निवडणूकीची व्यवस्था करणे.
- निवडणुकीनंतर नविन समितीचे गठन करुन पदाधिका-यांची निवड करणे.
- व्यवस्थापक समिती सदस्यांनी पदभार स्विकारलेपासून १५ दिवसाचे आत कलम ७३(१) (१अब) अन्वये म-२० नमुन्यामध्ये (रु.१००/- व प्रत्येकी स्वंतत्ररीत्या सस्थेच्या खर्चाने) बंधपत्रे निष्पादित करणे आणि संस्थेच्या रेकॉर्डमध्ये समाविष्ट करणे बंधनकारक आहे. तसेच या संदर्भात संबंधीत निबंधक कार्यालयाससुद्धा कळविण्यांची जबाबदारी संस्थेच्या सचिवांकडे सोपविलेली आहे.
- पदभार, दप्तर ताबा देणे घेणे याची सविस्तर नोंद मिळालेल्या दप्तराच्या यादीसह तपशिलवार पद्धतीने व्यवस्थापक समिती सभेच्या इतिवृत्तात घेणे आवश्यक आहे. त्यामुळे नेमके कोणते दप्तर कोणाच्या ताब्यात मिळाले कधी मिळाले याचे रेकॉर्ड संस्थेकडे कायमस्वरुपी उपलब्ध राहिल.
- व्यवस्थापन समितीमधील रिक्त जागा पोटनियमातील आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १६१ च्या नियम क्र ६० (५) मधील तरतूदीनुसार भरणे.
- व्यवस्थापन समिती सदस्यांचा राजीनामा मंजूर करणे.
- सभासदांच्या फाईल्स व संस्थेचे रेकॉर्ड व्यवस्थित ठेवणे.
- संस्थेची आर्थिक पत्रके आर्थिक वर्ष संपल्यापासून ४५ दिवसांचे आत अंतिम करणे.
- लेखापरिक्षणासाठी संस्थेचे दप्तर सादर करणे.
- सभासदांचे मागणीप्रमाणे त्यांना कलम ३२ मध्ये नमूद कागदपत्रे उपलब्ध करुन देणे.
- सभासदांकडून प्राप्त तक्रारीवर पोटनियमातील व कायदयातील तरतूदीनुसार मुदतीत निर्णय घेणे व संबंधीत सभासदांना लेखी कळविणे.
- सदनिकांचे विक्रीबाबत सभासदाने संस्थेशी संपर्क साधल्यास त्यांना आवश्यक ती माहिती देणे व पोटनियमातील व कायदयातील तरतूदीनुसार विक्रीसाठी सभासदांस सहकार्य करणे.
- सदनिका भाडयाने देणेबाबतचा अर्जावर मुदतीत निर्णय घेणे व संबंधीत सभासदांना कळविणे.
- संस्थेच्या वतीने आवश्यकतेप्रमाणे करार करणे.
- संस्थेची मालमत्ता सुस्थितीत ठेवण्याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
- संस्थेच्या इमारतीचा व मालमत्तेचा विमा उतरवणे.

- सदनिकांचे वापरामधील बदलास मान्यता देणे.
- पूर्वनियोजित वेळ निश्चित करुन सभासदाच्या सदनिकेची अंतर्गत पहाणी लिकेज/ स्ट्रक्चरल ऑडीट इत्यादी स्वरुपाच्या कारणांसाठी करणे.
- सभासदाने अंतर्गत पहाणीस अडथळा आणल्यास कायद्यातील तरतूदीनुसार कार्यवाही करणे.
- शासनाने कायदा, नियम व उपविधी यामध्ये वेळोवेळी सूचविलेल्या दुरुस्त्या सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने मंजूर करुन घेणे.
- सभासदास संस्थेने बिलाचा तपशिल / विगतवारी तसेच मागणी केल्यास कोणत्या ठरावानुसार / पोटनियमानुसार आकारणी केली आहे त्याचा तपशिल देणे बंधनकारक आहे.
- आकारलेल्या बिलात दर्शविलेल्या रकमेपेक्षा कमी रकमेचा भरणासुद्धा संस्थेने स्विकारणे बंधनकारक आहे व त्याची पावती देणे आवश्यक आहे.
- पोटनियमात जास्तीत जास्त व्याज किती आकारता येईल याची तरतूद आहे. मात्र सर्वसाधारण सभेत व्याज आकारणीबाबत ठराव करणे आवश्यक आहे.
- इमारतीचे स्ट्रक्चरल ऑडीट करुन घेउन त्यानुसार आवश्यक ती दुरुस्ती सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने करुन घेणे आवश्यक आहे.
- संस्थेकडे निधी नसल्यास व एखादया सभासदाने स्वखर्चाने गळती दुरस्ती करणेस तयार असल्यास त्याबाबतची नियमावली तयार करणे व सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेणे.
- लेखापरिक्षण अहवालावरील दोष दुरुस्ती अहवाल 'ओ ' नमुन्यात तीन महिन्यात लेखापरिक्षकांना सादर करुन त्याची प्रत निबंधकांकडे पाठवावी.

३.१५ संस्थेचे दप्तर ठेवणे व जतन करणे :-

- संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीने महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम ६५ व उपविधी क्र. १४२ मध्ये नमूद केलेल्या सर्व नोंदवहया व नस्त्या तयार करणे आवश्यक आहे.
- संस्थेत ठेवलेल्या सर्व नोंदवहयातील नोंदी वेळच्या वेळी घेण्याची जबाबदारी संस्थेच्या सचिवाची राहील. (उपविधी क्र. १४४)
- संस्थेने खालील नोंदवहया कायमस्वरूपी जतन करून ठेवल्या पाहिजेत.

    १) व्यवस्थापन समिती इतिवृत्त नोंदवही.
    २) सर्वसाधारण व विशेष सर्वसाधारण सभा नोंदवही
    ३) सर्व प्रकारची कॅश बुके
    ४) बॅक पास बुके
    ५) सभासद नोंदवहया.
    ६) पोटनियम पुस्तीका.
    ७) लेखापरीक्षण अहवाल.
    ८) संस्थेच्या मालकी संदर्भातील कागदपत्रे.

९) इमारतीचा मंजूर आराखडा / मंजूर नकाशे
१०)बांधकाम विषयक विविध परवानगी पत्रे
११)इमारत वापराची परवानगी
१२) याशिवाय संस्थेच्या ठरावानुसार आवश्यक असलेली कागदपत्रे

- संस्थेच्या दप्तराचा ताबा सचिवाकडे राहील.
- संस्थेच्या सचिवाचा कालावधी संपल्यानंतर नविन सचिवाकडे दप्तराची यादी तयार करून यादी प्रमाणे दप्तर व मालमत्तेचा ताबा देण्याची जबाबदारी संबंधित चेअरमन, सचिव व व्यवस्थापन समितीची राहील
- ज्या व्यवस्थापन समितीची मुदत संपलेली आहे. त्यांनी नविन व्यवस्थापन समितीकडे पहिल्या सभेत दप्तर हस्तांतरीत न केल्यास त्या व्यवस्थापन समितीचे सदस्य कायदा कलम १४६ व १४७ मधील तरतूदीनुसार कारवाईस पात्र ठरतील. अशा कारवाईनंतर संबंधीतांना निवडणूक लढविण्यांस अपात्र ठरविणेबाबतचा निर्णय त्या संस्थेच्या निबंधकाकडून घेण्यात येईल .
- संस्थेचे दप्तर संस्थेच्या कार्यालयातच ठेवणे बंधनकारक राहील. संस्थेला कार्यालय नसल्यास व्यवस्थापन समितीने ठराव करून दप्तर ठेवण्याची जागा निश्चित करावी. अशा जागेत दप्तर ठेवणे बंधनकारक राहील.
- संस्थेचे दप्तर सुस्थितीत व अद्ययावत ठेवण्याची जबाबदारी सचिवाबरोबर व्यवस्थापन समितीचीही राहील.
  - सभासदांनी संस्थेच्या कागदपत्रांच्या तपासणी /नकलांची मागणी केल्यास महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३२ व उपविधी क्र. २३ अन्वये तपासणी व उपविधी क्र. १७२ नूसार आवश्यक ती फी भरून घेवून देण्याची जबाबदारी संस्थेच्या सचिवाची राहील.
  - संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पाहणेसाठी संस्था पगारी व्यवस्थापकाची नेमणूक करु शकेल. यासाठी संबंधीत उमेदवाराने सहकार विभागाचा 'गृहनिर्माण सहकारी संस्थाविषयक' व्यवस्थापन पदविका प्राप्त केलेली असावी किंवा मा. सहकार आयुक्त कार्यालयाने मान्यता दिलेली अर्हता त्याने धारण केलेली असावी. ज्या संस्थामध्ये सभासद संख्या ५० किंवा अधिक असेल अशा संस्थानी पूर्णवेळ व्यवस्थापकाची नेमणूक करावी. इतर लहान संस्था एकत्रितरित्या व्यवस्थापकाची नेमणूक करु शकतील. व्यवस्थापकाची नेमणूक कामकाजाच्या अटी शर्ती तसेच त्यांचे वेतन इ. सर्वसाधारण सभेने निश्चित करावे.

३.१६ व्यवस्थापन समितीचे कामकाज :-

- मंजूर उपविधीतील तरतूदीनूसार (उपविधी क्र. ११६),मुदत संपण्यापूर्वी निवडणूक घेण्याची व त्याबाबतची माहिती निबंधकांना देण्याची जबाबदारी व्यवस्थापन समितीची आहे.
- व्यवस्थापन समिती सदस्यांची उपलब्धता सभासदांना व्हावी म्हणून व्यवस्थापन समिती सदस्य हे शक्यतो संस्थेच्या सदनिकेतच राहणारे असावेत.
- निवडणूक झाल्यानंतर ३० दिवसात पदाधिकाऱ्यांची निवड निवडणूक निर्णय अधिकाऱ्यांनी

करणे आवश्यक आहे. (उपविधी क्र. १२६)

- पदाधिकारी निवडीनंतर नविन व्यवस्थापन समिती व पूर्वीच्या व्यवस्थापन समितीची संयुक्त सभा घेण्यात येईल. त्यामध्ये संस्थेच्या दप्तराची यादी तयार करून त्याप्रमाणे नविन पदाधिकाऱ्याकडे संस्थेचे दप्तर हस्तांतरीत करण्यात येईल व त्याबाबतच्या सविस्तर नोंदी व्यवस्थापन समितीच्या इतिवृत्तात करणे आवश्यक आहे. (उपविधी क्र. १२५)

- व्यवस्थापन समितीने उपविधी क्र. १३९ मधील तरतूदीनुसार व सर्वसाधारण सभेच्या निर्देशानुसार व्यवस्थापन समितीने काम करणे आवश्यक आहे.

- पोटनियमातील तरतूदीनूसार हात शिल्लक मर्यादेचे पालन करणे बंधनकारक राहील. जादा हातशिल्लक राहिल्यास उपविधी क्र. ७२ प्रमाणे त्यावर व्याज आकारणी करणे आवश्यक राहील

- रू. १०००/- चे वरील सर्व रक्कम रेखांकित धनादेशाद्वारे देणे आवश्यक आहे.

- रू. १०,०००/- वरील खर्चासाठी दरपत्रके/निविदा मागविणे आवश्यक आहे. या साठीची किमान मर्यादा ठरविणेचे अधिकार सर्वसाधारण सभेला राहतील.

- सभासदांकडून आलेल्या वेगवेगळया अर्जावर पोटनियम क्र.६५ नूसार कार्यवाही करणे आवश्यक आहे.

- व्यवस्थापन समितीने सभासदांकडून आलेल्या तक्रारीला पोहोच दिली पाहीजे तसेच उपविधी क्र. १७४ नूसार त्यास १५ दिवसात उत्तर दिले पाहिजे.

- संस्थेने सर्वसाधारण सभेत व्यवस्थापन समिती व सभासद यातील वाद मिटविण्यासाठी त्रिसदस्यीय समिती नियुक्त केली पाहिजे. एखादया सभासदांच्या तक्रारीवर व्यवस्थापन समितीने दिलेला निर्णय मान्य नसेल तर त्यास सर्वसाधारण सभेने नियुक्त केलेल्या त्रिसदस्यीय समितीकडे दाद मागता येईल. अर्ज केल्यापासून तीस दिवसात लेखी निर्णय देण्याचे बंधन त्रिसदस्यीय समितीवर राहील .

- नाहरकत प्रमाणपत्राच्या मागणी अर्जावर संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीने दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास सर्वसाधारण सभेने नियुक्त केलेल्या त्रिसदस्यीय समितीकडे दाद मागता येईल. त्रिसदस्यीय समितीचाही निर्णय मान्य नसल्यास निबंधकाकडे दाद मागता येईल. निबंधकानी दिलेला निर्णय बंधनकारक राहील**.** जेथे त्रिसदस्यीय समिती नसेल तेथे निबंधकाकडे दाद मागता येईल.

- पदभार घेतल्यानंतर व्यवस्थापन समितीतील प्रत्येक सभासदांने नमुना - २० मधील **रक्कम रु.१००/-** च्या मुद्रांकपेपरवर बंधपत्र संस्थेच्या खर्चाने करणे आवश्यक आहे मात्र सदरचा मुद्रांक हा सभासदाच्या नावाने खरेदी करणे आवश्यक आहे, असे बंधपत्र मुदतीत केलेले नसल्यास त्याची पदे आपोआप रिक्त झालेली असल्यामुळे व्यवस्थापन समिती अथवा संबंधीत सदस्याने संस्थेचे कामकाज करण्यांचे

थांबविणे आवश्यक आहे.

- व्यवस्थापन समितीने सर्व विषय विषयपत्रिकेवर व इतिवृत्तांत प्रत्यक्ष चर्चा झाल्याप्रमाणे नोंदविणे बंधनकारक राहील. ऐनवेळेच्या विषयात महत्वाचे धोरणात्मक / आर्थिक निर्णय असणारे विषय घेता येणार नाहीत.
- सर्वसाधारण व विशेष सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त सभेच्या तारखेपासून तीन महिन्याच्या आत लिहून सर्वसभासदांकडे पाठविण्यांची जबाबदारी संस्थेच्या अध्यक्षांची व सचिवांची राहील.
- इमारत दुरूस्ती /देखभाल, अंतर्गत व बाहय गळती व अनधिकृत बांधकामावर वेळीच कार्यवाही करण्याची जबाबदारी व्यवस्थापन समितीवर राहील.
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम ६५ व उपविधी क्र. १४२ व १४३ मधील दप्तर ठेवण्याचे त्यातील नोंदी अद्ययावत करण्याची अध्यक्ष व सचिव यांची संयुक्त जबाबदारी राहील.
- व्यवस्थापन समितीने आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ४५ दिवसांत आर्थिक पत्रके तयार करणे आवश्यक आहे व १४ ऑगस्टपूर्वी दरवर्षी लेखापरिक्षण करून घेणे आवश्यक आहे. दर दोन वर्षानी लेखापरीक्षक बदलणे अनिवार्य आहे.
- दरवर्षी सर्व साधारण सभेची किमान १४ दिवसांची नोटीस प्रत्येक सभासदाला देण्याची जबाबदारी व्यवस्थापन समितीची व सचिवांची राहील.
- १४ ऑगस्टपूर्वी सर्व साधारण सभा घेणे शक्य नसल्यास त्याबाबतचे कारण व व्यवस्थापन समितीच्या ठरावासह मुदतवाढीचा प्रस्ताव १५ जुलै पूर्वी निबंधकाकडे सादर केला पाहिजे. जेणेकरुन मुदतवाढ नाकारल्यास मुदतीत सभा घेण्याची प्रक्रिया पूर्ण करणे संस्थेस शक्य होईल.
- संस्थेच्या सभासदांमध्ये एकोपा व सौहार्दाचे संबंध राहाण्यासाठी व्यवस्थापन समितीने प्रयत्न करणे आवश्यक आहे.
- महाराष्ट्र शासन व सहकार व इतर शासकीय विभागाकडील निर्देश,आदेश, परिपत्रके यानुसार अंमलबजावणी करणे आवश्यक आहे.
- उपविधी क्रमांक ३ नुसार सभासदाने त्याच्या गाळयामध्ये / सदनिकेमध्ये दवाखाना , सल्लाकेंद्र (कंन्सल्टींग रुम), रुग्ण चिकित्सालय, पिठाची गिरणी, कोचिंग क्लासेस, पाळणा घर, किंवा ब्युटीपार्लर यासाठी वापर करावयाचा असल्यास त्याबाबत संस्थेतील इतर सभासदांना त्रास होणार नाही व सभासदास व्यवसायसुद्धा करता येईल अशा रितीने सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने नियमावली करणे आवश्यक राहिल.

३.१७ वार्षिक सभेची जबाबदारी

- मागील वर्षाच्या वार्षिक सभा तसेच विशेष सभेमधील इतिवृत्तांच्या व त्यावरील झालेल्या कार्यवाहीचा आढावा घेणे व अंतिम करणे.
- व्यवस्थापन समितीने सादर केलेले मागील वर्षाचे उत्पन्न व खर्चाचे पत्रक तसेच ताळेबंदाची माहिती व त्यांनी केलेल्या कामकाजाचा अहवाल स्विकारणे व त्यास मंजुरी देणे.
- मागील वर्षाच्या लेखापरिक्षण अहवालाची नोंद घेणे तसेच व्यवस्थापन समितीने सादर केलेल्या दोष दुरुस्ती अहवालास मान्यता देणे.
- वार्षिक सभेपुर्वी व्यवस्थापन समितीची निवडणुक झाली असल्यास निवडणूकीचा निर्णय जाहीर करणे.
- सहकार खात्याकडे नोंदणीकृत असलेल्या तालिकेमधील लेखापरिक्षकाची लेखापरिक्षणासाठी नियुक्ती करणे.
- सभासदांचे हकालपट्टीबाबत प्रस्तावावर चर्चा करुन निर्णय घेणे.
- उपविधीमधील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्तावावर चर्चा करुन निर्णय घेणे व त्यास मान्यता देणे.
- देखभाल शुल्क, देखभाल व दुरुस्ती निधी तसेच निक्षेप निधी याबाबत वर्गणीचे दर ठरविण्याबाबत निर्णय घेणे.
- संस्थेचा निधी भरण्यास कसुर करणा-या सभासदांवर आकारणी करावयाचा व्याजदर निश्चित करणे.
- वाहनतळाबाबत निर्णय घेणे व त्यांचे दर ठरविणे.
- संस्थेच्या उपविधीचे उल्लंघन करणा-या सभासदांना आकारावयाच्या दंडाबाबत निर्णय घेणे व त्याची रक्कम निश्चित करणे.
- निक्षेप निधीच्या वापराबाबत निर्णय घेणे.
- एखादया सभासदाने संस्थेस सेवा दिली असल्यास त्यास द्यावयाच्या मेहनतान्याची रक्कम ठरविणे.
- मोठया दुरुस्त्यांबाबतच्या खर्चास मान्यता देणे.
- संस्थेकडून हकालपट्टी केलेल्या सभासदास पुन्हा सभासदत्व देणेबाबत शिफारस करणे.
- सर्व व्यवस्थापक समिती सदस्यांनी राजीनामे दिल्यास ते वार्षिक सभेसमोर ठेवणे व मंजूर करणे.
- निर्लेखित करावयाच्या रक्कमांना मंजुरी देणे.
- संस्थेची जमिन व इमारतीच्या Conveyance बाबत निर्णय घेणे व Draft deed ला मान्यता देणे.

- उपविधीमध्ये ठरवुन दिलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त खर्च करावयाच्या असल्यास त्याबाबतच्या निविदा सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवुन त्यास मान्यता देणे.
- आर्किटेक्ट यांचे नेमणूकीस मान्यता देणे तसेच त्यासोबत करावयाच्या कराराच्या अटी व शर्तीस मान्यता देणे.
- संस्थेच्या जागेमध्ये खेळण्यासाठी उपलब्ध जागेचा विचार करुन सभासदांसाठी व त्यांच्या मुलांसाठी याबाबतचे वेळापत्रक निश्चित करणे अथवा त्यावर बंधन टाकणे व त्याचा भंग केल्यास दंडाच्या आकारणीबाबत निर्णय घेणे.
- संस्थेची रिकामी जागा तसेच टेरेस वापरण्यासाठी परवानगी देण्याच्या अटी व शर्ती ठरविणे.
- संस्थेच्या स्तरावर तक्रार निवारण समिती निर्माण करणे जेणेकरुन व्यवस्थापक समितीच्या कारभाराबाबत निर्णयाबाबत एखादया सभासदाची तक्रार संस्थेच्या स्तरावरच तोडगा निघून तक्रार निवारण समितीमार्फतच निकाली निघू शकेल.
- प्लॉटधारकांच्या संस्थेमध्ये वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये पुढील विषयावरही सविस्तर चर्चा होणे आवश्यक आहे.
  १. भूखंड विकसीत करणेबाबत.
  २. भूखंड हस्तांतर करणेसाठी करावयाची कार्यपद्धती उदा. Surrender of lease, lease deed, व्यापारी तत्वावर मालमत्तेचे व्यवस्थापन उदा. कार्यालय, खेळसंकुल, पटांगण, बाग इ.

३.१८ सभासदांच्या तक्रारीचे निवारण

खुलासेवार तक्रारीचा लेखी अर्ज संस्थेच्या कोणाही पदाधिकाऱ्यास सभासद सादर करु शकतात. तक्रार अर्ज मिळाल्यानंतर लगेच होणाऱ्या समितीच्या सभेमध्ये चर्चा होवून समिती अशा अर्जावर निर्णय घेईल आणि त्यानंतर तो निर्णय संबंधित सभासदास १५ दिवसांचे आंत कळविण्यांत येईल.

समितीकडून कळविण्यांत आलेल्या निर्णयाने संबंधीत सभासदांचे समाधान झाले नाही किंवा '१५ दिवसांत ' समितीकडून कोणत्याही प्रकारे संपर्क साधण्यात आला नाही तर 'संस्थेच्या सभासदांना संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने गठीत केलेल्या तक्रार निवारण समितीकडे करता येईल. अशा समितीची रचना व अधिकार यासंबंधी सभासदाचे समाधान झाले नाही तर' तक्रारीच्या स्वरुपाप्रमाणे तक्रारदार सभासद खालील अधिकृत अधिकाऱ्यांकडे संपर्क साधू शकतात.

अ) निबंधक

१) खोटी माहिती सादर करुन संस्थेच्या नोंदणीबाबत

२) भागदाखले दिले नाहीत

३) सभासदत्वास नकार

४) संस्थेकडून नामनिर्देशन नोंदणी केली नाही

५) नॉन ऑक्युपन्सी चार्जेस

६) जादा हस्तांतरण शुल्काची मागणी

७) कागदपत्रांच्या प्रती न मिळणे

८) संस्थेच्या दप्तरामध्ये खाडाखोड, गोंधळ अथवा नाश करणे

९) चेक अथवा कोणताही प्रकारचा पत्रव्यवहार कमिटीने न स्विकारणे

१०) संस्थेचे दप्तर पूर्णपणे न सांभाळणे अथवा अर्धवट ठेवणे

११) ठराविक अवधीमध्ये संस्थेचे हिशोब आणि अहवाल तयार न करणे

१२) संस्थेच्या निधीचा चुकीचा अथवा अपात्र ठरलेला समिती सदस्य

१३) संस्थेची येणी असणारा अथवा अपात्र ठरलेला समिती सदस्य

१४) संस्थेच्या निधीची पूर्व संमितीशिवाय गुंतवणूक

१५) हिशोबाची फेरजुळवणी

१६) लेखापरिक्षण

१७) समितीची मुदत संपण्याअगोदर निवडणूकांची व्यवस्था न करणे

१८) उमेदवारी अर्ज नाकारणे

१९) ठराविक मुदतीमध्ये सर्वसाधारण सभा न बोलाविणे

२०) उपविधी मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे समितीची बैठक आयोजित न करणे

२१) समितीचा राजिनामा

२२) निबंधकाच्या अखत्यारीतील इतर संबंधित विषय

ब) सहकार न्यायालय

अधिनियमातील कलम ९१ प्रमाणे सभासद / सभासदांमधील वाद, सभासद आणि / किंवा सभासद व संस्था यामधील वाद निर्माण झाल्या (खालील प्रकारचे वाद)

१) व्यवस्थापन कमिटी आणि जनरल सभा यांचे ठराव

२) अधिनियमातील कलम १५२ प्रमाणे उमेदवारी अर्ज नाकारण्यात आलेल्या परिस्थिती खेरीज, व्यवस्थापन कमिटी आणि जनरल सभा यांचे ठराव.

३) मोठी / असामान्य / महत्वाची दुरुस्ती, अंतर्गत दुरुस्ती आणि गळती

४) वाहने उभी करण्याची जागा

५) प्लॉट / फ्लॅटचे वाटप

६) बांधकाम खर्चाच्या दरामध्ये वाढ होणे

७) विकासक, कॉन्ट्रॅक्टर, आर्किटेक्ट यांची नेमणूक

८) सर्वांना सारखा पाणी पुरवठा

९) सभासदाकडील थकबाकीची जादा वसुली

१०) सहकार न्यायालयाच्या कक्षेमध्ये येणाऱ्या इतर बाबी

क) सिव्हिल कोर्ट

खालील प्रकारचे वाद

१) बिल्डर /डेव्हलपर यांचेकडून करारपत्रामध्ये दर्शविलेल्या अटी व शर्तींची पूर्तता न होणे.

२) दुय्यम दर्जाचे बांधकाम

३) मालमत्तेचे हस्तांतरण (खरेदीखत)

४) बांधकाम दरामध्ये वाढ होणे

५) सिव्हिल कोर्टाच्या अखत्यारीमध्ये येणारे इतर विषय

ड) महापालिका / स्थानिक प्राधिकरण

खाली दर्शविलेल्या बाबी

१) बेकायदेशीर बांधकाम / जादा/ पर्यायी बांधकाम- सभासद/ राहणारा / ठेकेदार यांचेकडून करण्यात आलेले

२) संस्थेला होणारा अनियमित पाणी पुरवठा

३) सभासदांकडून / राहणाऱ्याकडून वापरामध्ये बदल

४) महापालिका / स्थानिक प्राधिकरण यांचे अखत्यारीतील इतर विषय

ई) पोलीस

खाली दर्शविलेल्या बाबी

१) सभासद, बिल्डर, राहणारा यांचेकडून फ्लॅट, दुकान, वाहन, उभी करण्याची जागा यामध्ये गैरवर्तणूक केल्याचे आढळून आल्यास

२) सभासदांकडून अथवा सभासदांना मारण्याची, खुनाची धमकी दिली गेल्यास

३) पोलीसांच्या अखत्यारीमध्ये येणाऱ्या इतर बाबी

फ) सर्वसाधारण सभा

१) संस्थेच्या मालमत्तेची देखभाल समितीकडून न होणे

२) संस्थेच्या दर्शनी भागावर बोर्ड न लावणे

३) संस्थेच्या सभासदांकडून उपविधी मधील तरतूदींचे पालन न झाल्यामुळे आकार समितीने आकारलेला जादा दंड

४) उपलब्ध मोकळया जागेला कायदेशीर वापर करण्यास व्यवस्थापन कमिटीचा विरोध

५) व्यवस्थापन कमिटीकडून संस्थेच्या मालमत्तेची इन्शुरन्स पॉलीसी न काढणे

६) आर्किटेक्टची नेमणूक

७) सर्वसाधारण सभेच्या अखत्यारीतील इतर बाबी

ग) हाऊसिंग फेडरेशन

खाली उल्लेखलेल्या बाबी

अ) सभासदांकडून संस्थेच्या सेक्रेटरीस प्रवेश नाकारणे

ब) सभासद / व्यवस्थापन समिती व पदाधिकारी यांचेकडून कोणत्याही प्रकारचा पत्र व्यवहार न स्विकारणे

क) उपविधी क्र. ९७ अन्वये विशेष, सर्वसाधारण सभा बोलाविणे किंवा उपविधी क्र. १३३ अन्वये समितीची सभा बोलविणे

ड) याखेरीज इतर बाबी

प्रकरण - ४

संस्थेचा निधी

४.१ निधी उभारणी, गुंतवणुक, उपयोग :-

संस्था चालविण्यासाठी निधी खालील प्रमाणे उभारता येतो.

- प्रवेश फी
- भाग भांडवल गोळा करून,
- ठेवी स्विकारून
- कर्जे व आर्थिक मदत रूपाने
- सदनिका हस्तांतरण शुल्क
- देणगीचे रूपाने
- उपविधीनुसार नियमात बसणाऱ्या इतर मार्गांनी.
- विकासकाकडून कॉर्पस फंड
- संस्था स्वतः पुर्नविकास/पुर्नबांधणी वित्तीय संस्थांकडून कर्ज रूपाने निधी उभारून, त्यापोटी नव्याने बांधण्यांत येणाऱ्या सदनिका/गाळे तारण घेवून करू शकते. त्यामुळे विकासकांची मनमानी कमी होण्यास मदत होवू शकते.

४.२ राखीव निधी :-

राखीव निधी खालील प्रमाणे रक्कम गोळा केल्यास संस्था प्राप्त करू शकते.

- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ६६ (१) व (२) मधील तरतुदीस अधिन राहून दर वर्षी निव्वळ नफ्यातून काही रक्कम राखीव निधीकडे वळती करणे.
- गाळयाचे / सदनिकेचे हस्तांतरण करतांनाआकारलेले, शुल्क राखीव निधीत समाविष्ट होते.
- संस्थेच्या सभासदांकडून संस्थेला मिळालेला प्रवेश शुल्क पुर्णपणे राखीव निधीला वर्ग होते.

४.३ इतर निधीची उभारणी :-

सिंकींग फंड :-

संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत सर्व सभासदांचे सहमतीने ते ठरवतील त्या दराने सर्व सभासदांनी गोळा केलेल्या रक्कमेतून सिकींग, फंड उभारू शकतात. हा दर प्रत्येक गाळयाच्या बांधकाम खर्चाच्या ०.२५ % दरसाल एवढा असावा.

- जास्त प्रमाणातील दुरूस्तीवर (मेजर रिपेअर) होणारा खर्च करण्यासाठी सर्वसाधारण सभा आवश्यकतेनुसार गाळयाच्या क्षेत्रफळाप्रमाणे प्रत्येक सभासदांकडून गोळा करावयाची रक्कम निश्चित करू शकते.

- वारंवार नेहमीच्या होणाऱ्या दुरूस्तीवर होणारा खर्च भागविण्यासाठी सर्वसाधारण सभेत सदनिकेच्या मूळ खरेदी किंमतीच्या आधारे वेळोवेळी ठरविण्यात येईल त्या दराने, सदनिकाधारकांकडून रकमा गोळा करून इमारतीची दुरूस्ती व देखभाल निधी उभारू शकतो.
- मात्र हा दर त्यांच्या नांवावर असलेल्या प्रत्येक गाळ्याचा बांधकाम खर्चाच्या ०.७५ टक्के दरसाल इतका कमीत कमी असावा.

निधी उभारणीबाबत अगर शुल्क आकारणीबाबत संस्थेने पोटनियमांचे उल्लंघन केल्यास सभासद संबंधित उप / सहा. निबंधकाकडे तक्रार करून संस्थेस पोटनियमांनुसार कार्यवाही करणेबाबत कलम ७९(२)/ (३) नुसार निर्देश मिळवुन बाध्य करू शकतो.

४.४ देखभाल शुल्क व इतर शुल्क वाढ/मंजुरी :-

- सभासदाकडून संस्था आकारणी करीत असलेल्या सेवा व इतर शुल्क तसेच संस्थेच्या दुरूस्तीसाठी करावयाच्या खर्चाची वर्गणी केवळ व्यवस्थापक समिती सभेतील ठरावानुसार संस्थेस मागणी करता येत नाही. व्यवस्थापक समितीने या संदर्भात सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेणे व सर्वसाधारण सभेच्या ठरावानुसार कार्यवाही करणे बंधनकारक आहे. सेवाशुल्क गाळे / सदनिका यांच्या संख्येनुसार समान विभागताना एकापेक्षा अधिक गाळे / सदनिका धारण करणाऱ्या सभासदाकडून एक गाळा / सदनिका यावर आकारले जाणारे सेवाशुल्क घेणेबाबतचा निर्णय संस्थेच्या स्तरावर संस्था घेऊ शकेल. मात्र या एकापेक्षा अधिक सदनिकेत सभासद स्वतः वास्तव्यास असला पाहिजे.
- सभासदाकडून घेण्यात येणाऱ्या सेवाशुल्काची रक्कम किंवा दुरूस्तीसाठी करावयाच्या रिपेअर खर्चाची रक्कम यात बदल करण्याचा/रक्कम निश्चित करण्याचा कमी-जास्त करण्याचा अधिकार व्यवस्थापक समितीला नाही. कोणत्याही प्रकारचे शुल्क ठरविण्याचा व ते कमी/जास्त करण्याचा अधिकार गृहनिर्माण संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेलाच आहे.

४.५ बिनभोगवटा शुल्क :-

सदनिका/गाळा भाडे तत्वावर देणाऱ्या सभासदाने, संस्थेकडे सेवाशुल्काच्या १०% पर्यंत बिन भोगवटा शुल्क भरणे बंधनकारक आहे.

- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० कलम ७९ अ अन्वये शासनाने दि. ०१.०८.२००१ रोजी दिलेल्या निर्देशांतील तरतुदी खालील प्रमाणे आहे.
  १. बिनभोगवटा शुल्काची आकारणी सेवाशुल्काच्या (महानगर पालिका/नगरपालिका कराशिवाय) १०% पेक्षा जास्त असू नये.
  २. सभासदांनी आपला गाळा सदनिका त्यांचे आई, वडील, भाऊ, बहिण, मुलगा, मुलगी, जावई, सुन, मेव्हणा, मेव्हुणी, साडू, नात, नातू इ. जवळच्या नातेवाईकांना राहाण्यास दिलेली असल्यास बिन भोगवटा शुल्क आकारले जावू नये.
  ३. सदर निर्देश राज्यातील सर्व सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमधील निवासी व व्यापारी गाळे/सदनिका यांना लागू राहातील.
  ४. राज्यातील सर्व गृहनिर्माण संस्थांनी त्यांच्या उपाविधी/पोटनियम यामध्ये वरीलप्रमाणे योग्य ती दुरूस्ती करण्याची कार्यवाही करावी.

५. मात्र वरील प्रमाणे दुरूस्ती केली नसली तरी या आदेशाच्या दिनांकापासून या आदेशांत उल्लेखित कमाल मर्यादेपेक्षा जास्त बिनभोगवटा शुल्क आकारू नये.

४.६ सेवाशुल्कात येणाऱ्या बाबी :-

सेवाशुल्कात पोटनियम क्र. ६८ नुसार १३ बाबींचा समावेश होतो त्या खालील प्रमाणे.

- संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांना (ऑफीस स्टाफ, लिफ्टमन, वॉचमन, माळी इ.) दिलेला पगार
- संस्थेच्या कार्यालयाचा प्रॉपर्टी टॅक्स, या कार्यालयाचे विजेचे बील, पाण्याचे बील इ. खर्च
- प्रिंटींग स्टेशनरी आणि पोस्टेज खर्च
- कर्मचाऱ्यांचा व व्यवस्थापक समिती सदस्यांचा वाहन भत्ता.
- व्यवस्थापक समिती सदस्यांचा बैठक भत्ता.
- शिक्षण फंडातून राज्य सहकारी संघास दिलेली देणगी
- हौसिंग फेडरेशनची वार्षिक व तत्सम व इतर संस्थांची वार्षिक वर्गणी.
- हौसिंग फेडरेशनची वार्षिक व तत्सम इतर संस्थेची प्रवेश फी
- लेखापरिक्षण फी (अंतर्गत लेखापरिक्षण, वैधानिक, वैधानिक व फेर लेखापरिक्षण)
- सर्वसाधारण समितीचा, व्यवस्थापक समितीचा आणि उपसमितीचा सभेचा खर्च.
- वैधानिक कार्यवाहीसाठी / चौकशीसाठी केलेला वैधानिक खर्च
- सामाईक विद्युत आकार.
- सहकार कायद्यातील विविध कलम नियम व संस्थेचे पोटनियम सहकार विभागाची परिपत्रके/पत्र यांचेशी सुसंगत व सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेले इतर कोणतेही शुल्क.

प्रकरण - ५
सर्वसाधारण सभा

५.१ पहिली सर्वसाधारण सभा :-

नोंदणीनंतर पहिल्या सर्वसाधारण सभेची विषय पत्रिका खालील प्रमाणे असणे बंधनकारक आहे.

- सभेच्या अध्यक्षांची निवड करणे.
- प्रवर्तकांशिवाय इतर सदनिका धारकांचे सभासदत्व मंजूर करणे.
- तात्पुरती व्यवस्थापक समिती निवडणे.
- मुख्य प्रवर्तकाने पहिल्या सर्वसाधारण सभेच्या पूर्वीच्या चौदा दिवसापर्यंतचा खर्च स्विकारणे व मंजूर करणे.
- तात्पुरत्या व्यवस्थापक समितीला विकासकांकडून कन्व्हेयन्स/मालकी हक्क इत्यादी मिळणे व इतर कागदपत्रे मिळणेबाबत अधिकार देणे.
- बाहेरून उभारणी करावयाच्या कर्ज रक्कमाबाबत मर्यादा घालून देणे.
- अंतर्गत लेखापरीक्षक नेमणे व त्याची फी ठरविणे.
- जिल्हा हौसिंग फेडरेशन व इतर संस्थांचे सभासदत्व घेणेबाबत निर्णय घेणे.
- तात्पुरत्या व्यवस्थापक समितीपैकी एका सदस्यास व्यवस्थापक समितीची सभा बोलाविण्याबाबत अधिकार देणे.
- अध्यक्षांच्या परवानगीने ज्या बाबींची आगाऊ सूचना देणे आवश्यक आहे. अशा बाबी वगळून, सभासदांनी उपस्थित केलेल्या, आयत्यावेळेच्या विषयांचा विचार करणे. व त्या बाबत ठराव करणे.

५.२ वार्षिक सर्वसाधारण सभा कधीपर्यंत घ्यावी. :-

- संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा ऑगस्ट महिन्याच्या १४ तारखेपर्यंत बोलवावी. काही कारणांमुळे मुदतवाढ घ्यायची असल्यास नोंदणी अधिकाऱ्याकडे अर्ज करून १४ नोव्हेंबरपर्यंत मुदतवाढ घेता येते.
- १४ ऑगष्टपर्यंत मुदतवाढ न घेता व १४ नोव्हेंबर पर्यंत मुदतवाढ घेवून सध्या वार्षिक सर्वसाधारण सभा झाली नसेल तर नोंदणी अधिकारी प्राधिकृत अधिकारी नेमून वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेण्याची कारवाई करू शकतात.

५.३ वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे विषय :-

वार्षिक सर्वसाधारण सभेत पुढील विषयावर कामकाज होणे कायद्याने बंधनकारक आहे.

- मागिल वर्षाच्या सर्वसाधारण सभेच्या इतिवृत्ताचे वाचन करणे व त्यास मंजूरी देणे.
- व्यवस्थापक समितीने त्यांच्या कामाचा अहवाल सादर करणे व आर्थिक पत्रके सादर करणे व त्यास मंजूरी घेणे.

- वैधानिक लेखापरीक्षण अहवाल प्राप्त असल्यास त्यावर व संस्थेने सादर केलेला असल्यास दोष दुरूस्ती अहवालावर विचार करणे.
- त्या वर्षात निवडणूक झाली असेल तर निवडणूकीचा निकाल जाहीर करणे.
- अंतर्गत लेखापरीक्षक आवश्यक असेल तर नेमणे व त्याचा मेहनताना मंजूर करणे.
- संस्थेचे वैधानिक लेखापरीक्षण करून घेणेसाठी पुढील वर्षाकरीता लेखापरीक्षक नेमणे.
- सहकार विभागाकडून परिपत्रक / आदेश पत्र असेल तर त्याप्रमाणे करणे आवश्यक असलेले पोटनियम दुरूस्तीबाबत ठराव करणे.
- व्यवस्थापक समितीने सुचविलेल्या पोटनियम दुरूस्तीबाबत चर्चा करून निर्णय घेणे (विषयपत्रिकेसोबत विद्यमान व दुरूस्ती सुचविलेल्या पोटनियमाची शब्दरचना सभासदांना देणे बंधनकारक आहे)
- संस्थेने केलेल्या अगर करावयाच्या मोठ्या स्वरूपाच्या दुरूस्तीबाबत, स्ट्रक्चरल ऑडीटबाबत, मोबाईल टॉवर उभारणे बाबत / सेवाशुल्क व इतर शुल्क वाढविणेबाबत, लिफ्ट बदलणेबाबत वा अशा तत्सम विषयावर विचार करणे व निर्णय घेणे.
- पूर्व सुचना देणे आवश्यक आहे असे विषय वगळून इतर आयत्यावेळी येणाऱ्या विषयाचा सभेच्या अध्यक्षांच्या पूर्व परवानगीने विचार करणे/ठराव करणे.

  टिप :- संस्था त्याच्या गरजेनुसार सहकारी कायदा, नियम व पोटनियमानुसार सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेणे आवश्यक आहे असे इतर महत्वाचे विषय ठेवू शकते.

कोरम - गणपूर्ती - इतिवृत्ताची भाषा :-

- सर्वसाधारण सभेचा कोरम एकुण सभासद संख्येच्या २/३ किंवा २० यापैकी जी संख्या कमी असेल तेवढे असावा. मात्र सर्वसाधारण सभेस कोरम पुर्ण न झाल्यास दिलेल्या वेळेनंतर अर्धा तास सभा तहकुब करावी व तसे करून सुध्दा कोरम न झाल्यास उपस्थित सभासद कोरमशिवाय सर्वसाधारण सभा घेवू शकतात. मात्र अशा स्वरूपाची सुचना विषय पत्रिका सोबत देणे आवश्यक आहे.
- व्यवस्थापक समिती सदस्यांची संख्या पाच असल्यास कोरम तीन, सात असल्यास कोरम चार ,नऊ असल्यास कोरम पाच, अकरा असल्यास कोरम सहा असावा.
- संस्थेचे इतिवृत्त मराठी, इंग्रजी किंवा हिंदी भाषेत आवश्यक आहे.

५.४ विशेष सर्वसाधारण सभा -

संस्थेच्या एकूण सभासदांपैकी एक पंचमांश (१/५) सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास संबंधीत नोंदणी अधिकाऱ्यांनी सूचना दिल्यास किंवा हाउसिंग फेडरेशनने मागणी केल्यास मागणी आल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत विशेष सर्वसाधारण सभा नमूद केलेल्या विषयांसाठी बोलाविणे बंधनकारक आहे. याशिवाय संस्थेचे अध्यक्ष किंवा व्यवस्थापक समिती सभेतील बहुमताच्या ठरावानेसुद्धा विशेष सर्वसाधारण सभा बोलाविता येते.

संस्थेच्या एक पंचमांश (१/५) सभासदांनी मागणी केल्यास विहित मुदतीत संस्थेने सभा न बोलाविल्यास निबंधकांना प्राधिकृत अधिकारी नेमून विशेष सर्वसाधारण सभा बोलाविता येते. या सभेस गणपूर्ती (कोरम) न झाल्यास ही सभा रद्द होते.

वार्षिक सर्वसाधारण सभा मुदतीत न बोलाविल्यास किंवा वाढीव मुदतीस परवानगी घेऊन त्या मुदतीतसुद्धा न बोलाविल्यास अशी सभा बोलाविण्याची जबाबदारी असलेल्या व्यवस्थापक समिती सदस्यांना पदावरुन निष्काशित करण्याची तरतूद कलम ७५ मध्ये आहे.

५.५ गृहनिर्माण सहकारी संस्थांच्या प्रशासकांसाठी आचारसंहिता

जर संस्थेवर प्रशासकाची नेमणूक झाली तर प्रशासकानी खालील नमूद केलेल्या आचारसंहितेप्रमाणे कामकाज करावे :-

प्रशासकांनी पदभार घेताच सभासदांना विश्वासात घेण्याची पावले उचलून काम सुरु करावे. आवश्यक तर परिपत्रक काढून किंवा विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावून आपल्या पारदर्शक कामकाजाची स्पष्ट कल्पना सभासदांना द्यावी.

प्रशासकांनी पदभार घेतल्यावर संबंधीत उप/ सहाय्यक निबंधकांना मार्गदर्शनानुसार कामकाज करणे व केलेल्या कामकाजाचा नियमित अहवाल त्यांना सादर करणे अपेक्षित व आवश्यक आहे. प्रशासकांनी, प्रशासक नियुक्ती आदेशांतील कारणांच्या अनुषंगाने कामकाज करणे अपेक्षित आहे. उदा. प्रशासक नियुक्ती आदेशात रेकॉर्ड अपूर्ण, हिशोब अपूर्ण, निवडणूक घेतली नाही. इ.स्वरुपाची कारणे असतात. त्यानुसार ते ते दोष / त्रुटी दुर करण्याच्या प्रयत्न प्रशासकांनी करावा.

प्रशासक नेमणे ही तात्पुरती व्यवस्था असल्याने शक्यतो पदभार घेतल्यावर ताबडतोब त्यांन मतदार यादीचा व पुढील निवडणूक कार्यक्रम लावणे आवश्यक आहे.

प्रशासकाने सभासदत्व देणे, मोठया दुरुस्ती कामांसाठी खर्च करणे, पुनर्विकास योजनेबाबत करार करणे, टी.डी.आर. / एफ.एस.आय. विकणे, सभासदत्व रद्द करणे, संस्थेने दाखल केलेले दावे मागे घेणे अगर संस्थांविरोधात असलेल्या दाव्यात तडजोड करणे असे निर्णय घेण्याचे टाळणे आवश्यक आहे.

प्रशासकाने त्याच्या कालावधीच्या मुदतीपूर्वी निवडणूक प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी ती वेळीच सुरु करण्याची दक्षता घेणे बंधनकारक आहे.

प्रशासकाने त्याचे कालावधीतील कामकाजाचा अहवाल निबंधकांना सादर करण्याबरोबरच सर्वसाधारण सभा घेवून सभेसमोरही केलेल्या खर्चाच्या अहवालासह कामकाजाचा अहवाल सादर करणे आवश्यक आहे.

प्रशासकाने संस्थेतील वाद वाढणार नाहीत, सामोपचाराने मिटतील अशा रितीने निबंधक कार्यालय व संस्था यातील दुवा म्हणून काम करणे अपेक्षित आहे.

प्रशासकाने त्यांच्या कामांसाठी संस्थेस परवडणार नाही असे वेतन / मोबदला देवून माणसे / मॅनेजर नेमण्याचे टाळावे.

प्रशासकाने संस्थेस सार्वजनिक धार्मिक उत्सव, जर तशी प्रथा परंपरा असेल व सभासदांची मागणी असेल तर सभासदांची कमिटी नेमून, कमिटीमार्फत वर्गणी गोळा करुन, कमिटीनेच सर्व खर्च करुन साजरे करावेत व सर्वसाधारण सभेची त्यासाठी मंजूरी घ्यावी. त्यासाठी प्रशासकाने वर्गणी गोळा करणे, संस्थेचा निधी वापरणे ही कामे करण्याचे टाळावे.

प्रकरण - ६

लेखापरिक्षण

६.१ लेखापरिक्षण करण्याची जबाबदारी --

- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ (१) (ब) मध्ये सहकारी गृहनिर्माण संस्थाचा समावेश होत असल्याने सदर संस्थाचे लेखापरिक्षण त्यांनीच करुन घ्यावयाचे आहे.
- विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था यांचे स्तरावर ठेवण्यात येत असलेल्या लेखापरिक्षकांचे तालिकेमधील (पॅनेल) लेखापरिक्षकाकडून लेखापरिक्षण करणे बंधनकारक आहे. सलग दोन वर्षापेक्षा जास्त कालावधीकरिता एकाच लेखापरिक्षकाकडून लेखापरिक्षण करता येणार नाही
- संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये लेखापरिक्षकाची नियुक्ती करण्यात आली पाहिजे.
- नियुक्त केलेल्या लेखापरिक्षकाचे नाव, पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक इत्यादी तपशिल संस्थेच्या नोटीस बोर्डावर / इतर ठळक ठिकाणी जाहिर करावा व असे केल्याचे निबंधकाना कळवावे.
- लेखापरिक्षकांकडे तक्रारदार सभासद त्यांच्या तक्रारी मांडू शकतात व तक्रारीचे निवारण होवू शकते म्हणून लेखापरिक्षकांनी संस्थेत लेखापरिक्षणासाठी कधी येणार याबाबतचा तपशिल (दिनांक व वेळ) नोटीस बोर्डावर / संस्थेत ठळक ठिकाणी जाहिर करणे आवश्यक आहे.
- लेखापरिक्षणासाठी पोटनियमातील तरतूदीनुसार आवश्यक कागदपत्रे, हिशेब पुस्तके संस्थेच्या सचिवांनी लेखापरिक्षकांना उपलब्ध करुन देणे आवश्यक आहे.
- संस्थेने सर्वसाधारण सभेत ठेवण्यापूर्वी लेखापरिक्षण अहवालाच्या प्रती सभासदांनी मागणी केल्यास कायदयातील तरतूदीनुसार आवश्यक ते शुल्क आकारुन उपलब्ध करुन देणे आवश्यक आहे.

६.२ लेखापरिक्षणात समाविष्ट करावयाच्या बाबी --

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ (२) अन्वये खालील बाबींचा लेखापरिक्षण अहवालात समावेश असणे बंधनकारक आहे.

- रोख शिल्लक आणि गुंतवणूकी व संस्थेचे दायित्वे व मालमत्तेचे मुल्यांकन.
- संस्थेच्या स्तरावर अवाजवी पेनल्टी, अन्यायकारक आकारणी, हस्तांतरणशुल्क / नॉन ऑक्यूपन्सी चार्जेस याबाबत निर्देशांपेक्षा अधिक आकारणी अशा स्वरुपाचे निर्णय होऊन त्याची अंमलबजावणी होत असल्यास त्याबाबतचे शेरे आणि कार्यवाहीच्या सूचना लेखापरिक्षण अहवालात असणे बंधनकारक आहे. अन्यथा संस्थेच्या कारभारात असलेल्या दोषांची दुरुस्ती करण्याचा मूळ उद्देश साध्य होणार नाही.
- संस्थेच्या आर्थिक व्यवहारांचे वस्तूनिष्ठ मूल्यमापन करताना संस्थेने गुंतविलेला निधी योग्य ठिकाणी गुंतविलेला आहे का, ठेवीचे नुतनीकरण केले आहे का, मोठा दुरुस्ती खर्च करताना विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब केला आहे का याबाबी तपासून त्याबाबत स्पष्ट शेरे व सूचना लेखापरिक्षण अहवालात नमूद करणे गरजेचे आहे.

- याशिवाय गृहनिर्माण संस्थांच्या संदर्भात लेखापरिक्षकांकडून दुर्लक्षित केल्या जाणाऱ्या खालील बाबी तपासून त्याबाबत शेरे लेखापरिक्षण अहवालात समाविष्ट करणे संस्थेच्या हितासाठी बंधनकारक आहे.
    - व्यक्तिगत खर्च नफा तोटयास नावे टाकलेला आहे काय?
    - संस्थेने उद्देशपुर्तीसाठीच खर्च केलेला आहे किंवा कसे
    - पुस्तकी नोंदीने केलेल्या व्यवहारामुळे संस्थेच्या हितास बाधा पोहोचते काय?
    - सभासदांप्रती संस्था आपले दायित्व पुर्ण करीत आहे किंवा नाही?
    - थकबाकीदार सभासदांवर वेळीच कायदेशीर कारवाई सुरु केली आहे काय?
    - हाउसिंग फेडरेशनचे सभासदत्व घेतलेले आहे काय?
    - कलम ७३(१) (अब) नुसार केलेले बंधपत्रे (बॉण्ड) वैधानिकदृष्टया योग्य आहेत काय?
    - शिक्षण निधीचा भरणा केलेला आहे काय?
    - तपासणी तारखेअखेरच्या ताळेबंद व आर्थिक पत्रके तपासली आहेत काय?
    - आर्थिक वर्षातील नफा तोटा पत्रके तपासली आहेत काय? आणि त्याबाबत शेरे व सूचना नमूद केली आहेत काय?
    - लेखापरिक्षकास आवश्यक ते सर्व दप्तर लेखापरिक्षणासाठी उपलब्ध झाले आहे आणि ते त्याच्या ज्ञानाप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे लेखापरिक्षणासाठी पुरेसे आहे काय?
    - कायदा, नियम व पोटनियमानुसार आवश्यक पुस्तके संस्थेने ठेवलेली आहे.ताळेबंद व नफातोटापत्रक संस्थेच्या पुस्तकांशी जुळतात का?
    - जर हया बाबीचे उत्तर नकारार्थी असल्यास नियम ६९(५) नुसार ती कमतरता लेखापरिक्षण अहवालात सकारण नमूद केली पाहिजे.
    - जिल्हा हाऊसिंग फेडरेशनचे सभासदत्व घेतले आहे काय? व सदर फेडरेशनची वार्षिक वर्गणी भरली आहे काय?

या व्यतिरिक्त लेखापरिक्षण अहवालात खालील मुद्दयांना अनुसरुन गंभीर नोंद घेण्यासारख्या बाबी असल्यास त्या स्वतंत्रपणे लेखापरिक्षकांच्या अभिप्रायासह नमूद करणे आवश्यक आहे.

१. कायदा, कानून व पोटनियम याचे उल्लंघन करुन झालेले व्यवहार.

२. ज्या रक्कमा हिशोबात घेणे आवश्यक असतांना घेतल्या नाहीत अशा रक्कमांचा तपशील

३. अयोग्य व अनियमित केलेला खर्च

४. संशयित व बुडीत वाटणा-या रक्कमा

५. निबंधकानी विहित केलेल्या बाबी.

६.३ लेखापरिक्षण अहवालाची रचना --

दिनांक १२/३/१९७४ चे मा.सहकार आयुक्त कार्यालयाचे परिपत्रकामधील सूचनानुसार लेखापरिक्षण अहवालाची खालील वैशिष्टे असली पाहिजेत.

- लेखापरिक्षण अहवाल स्पष्ट असावा त्यात मोघम सुचना नसाव्यात तसेच तो अत्यंत त्रोटक नसावा.
- अहवालात व्यक्तिगत शेरे नसावेत.
- दोषाची दुरुस्ती कशी करावी याचे स्पष्ट दिग्दर्शन / मार्गदर्शन असावे.
- मुद्देसुद व विभागवार रचना करुन विषयवार देणेत यावी व कायदयातील तरतुदीशी बांधील असावे.
- आर्थिक पत्रके सहकार नियमांत नमूद असलेल्या '**न**' नमुन्यात असावेत.

लेखापरिक्षण अहवालाची रचना खालील तीन भागामध्ये असावी.

विभाग अ - यामध्ये खालील बाबींचा समावेश असावा.

- आर्थिक गैरव्यवहार
- अफरातफर
- निधींचा अयोग्य विनियोग
- धोरणात्मक निर्णयामुळे संस्थेवर होणाऱ्या परिणामांचे व्यवहार
- अयोग्य व अनियमित कर्ज व्यवहार
- अयोग्य गुंतवणूका

विभाग ब - या विभागात खालील मुदयांवर विवेचन करावे.

अ) व्यवस्थापन विभाग - या विभागात परिच्छेद निहाय सूचना व शेरे नमूद करतांना खालील बाबी विचारात घ्याव्यात.

१. प्रास्ताविक --

यामध्ये लेखापरिक्षण कालावधी लेखापरिक्षण अधिका-याचा तपशिल,लेखापरिक्षणाचा प्रकार, खुलासे व माहित्या असाव्यात.

२. सभासदत्व --

सभासदत्वाच्या अटींची पुर्तता , पद्धत, आवश्यकता कायदेशीर बाबींची पुर्तता , हस्तांतरणांची प्रक्रिया व त्यासंबधीच्या नोंदवह्या बाबतचा तपशील.

३. कर्मचारी व्यवस्थापन--

कर्मचारी वर्गाची आवश्यकता याचा आराखडा अनुशेषाची परिस्थिती व त्यांच्यावरील खर्चाचे प्रमाण इत्यादी तपशिल असावा.

४. सभावृत्तांत --

यामध्ये व्यवस्थापन समिती सभा, वार्षिक सर्वसाधारण सभा बाबतचे सभेचे कामकाज त्यामधील निर्णय त्याची अमंलबजावणी, त्याची कायदेशीरता व त्यामुळे होणारे आर्थिक परिणाम याबाबतचा तपशिल.

५. वित्त संस्थाच्या तपासण्या --

वित्तीय संस्थानी तपासणी घेतली असल्यास त्यातील दोषांची पुर्तता केली किंवा कसे याबाबतचे विवेचन.

६. वैधानिक लेखापरिक्षण दोष दुरुस्ती अहवाल --

मागील वर्षीच्या वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालात नमुद केलेल्या महत्वांच्या दोषांची पुर्तता संस्थेने केली नसल्यास त्याचा समावेश करावा.

७. वैधानिक नियत्रंणाचे पालन --

ज्या कायदेशीर तरतुदीचे पालन संस्थेने केले नाही ते नमुद करावे.

ब) अर्थ व्यवस्थापन विभाग --

१. निधींचा विनियोग व उपलब्धता

२. ताळेबंदातील बाबींचे मुल्यांकन व तपासणी.

३. नफा तोटा व ताळेबंदाची सत्य व रास्तस्थिती, लेखीधोरण व त्यातील बदल.

४. अंदाजपत्रक.

५. विश्लेषणात्मक नफातोटा व ताळेबंद

६. रोखता व तरलता.

७. तरतुदी.

क) कर्जव्यवहार --

१. धोरण

२. कर्जवाटप

३. थकबाकी

४. वसुली

५. अनुत्पादक जिंदगी व संशयित बुडीत निधी

विभाग क -- सामान्य सुचना व शेरे

यामध्ये वाहने, खर्च पावत्या, बांधकामे, फर्निचर इतर खरेदी प्रवास खर्च, स्टेशनरी, व इतर आर्थिक बाबींचा समावेश असावा तसेच लेखापरिक्षण वर्गवारी व इतर संकीर्ण परिच्छेदाचा समावेश असावा.

संस्थेत गंभीर स्वरुपाच्या आर्थिक गैरव्यवहाराबाबत लेखापरिक्षकांनी **विशेष अहवाल देणे** ही त्यांची जबाबदारी आहे.

६.४ लेखापरिक्षणाची फी -- मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचेकडील सन १९९१ चे परिपत्रकानुसार सहकारी गृहनिर्माण संस्थासाठी खालील प्रमाणे लेखापरिक्षण फी आकारली जाते.

- महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये रुपये ३६/- प्रती सभासद वार्षिक.
- नगरपालिका क्षेत्रामध्ये रुपये २४/- प्रती सभासद वार्षिक.
- ग्रामपंचायत क्षेत्रामध्ये रुपये १२/- प्रती सभासद वार्षिक.

६.५ फेरलेखापरिक्षण

संस्थेच्या अर्जावर अथवा इतर कारणास्तव संस्थेचे लेखापरिक्षण झालेल्या हिशोबाची पुन्हा तपासणी करणेची आवश्यकता निबंधकास वाटल्यास निबंधक फेरलेखापरिक्षणांचे आदेश देऊ शकतात. संस्थेने अथवा सभासदाने फेरलेखापरिक्षणाची मागणी करताना सदरचे फेरलेखापरिक्षण का करणे आवश्यक आहे? याच्या सविस्तर तपशिलासह अर्ज करणे आवश्यक आहे.

६.६ फेरलेखापरिक्षण फी --

अ) निबंधकाने स्वतःहून फेरलेखापरिक्षणाचे आदेश काढल्यास शासन स्वखर्चाने / शासकीय लेखापरिक्षकामार्फत फेरलेखापरिक्षण केले जाते.

ब) संस्थेने मागणी केल्यास सदरची फेरलेखापरिक्षण फी संस्थेने भरावयाची आहे.

क) सभासदांने मागणी केल्यास सदरची फेरलेखापरिक्षण फी सभासदांने विहित दराने भरावयाची आहे.

६.७ लेखापरिक्षण अहवालाचा दोष दुरुस्ती अहवाल ---

लेखापरिक्षण अहवालामध्ये नमुद केलेल्या दोषांची पुर्तता **'ओ'** नमुन्यामध्ये संस्थेस लेखापरिक्षण अहवाल मिळाल्यापासून ३ महिन्यामध्ये करणे संस्थेस बंधनकारक आहे.

- दोष दुरुस्ती केल्यानंतर संबंधीत लेखापरिक्षकास दाखवून दोषांची दुरुस्ती झाली किंवा नाही याबाबत लेखापरिक्षक यांचे शेरे त्यावर घेतले नंतर तो सबंधीत निबंधक कार्यालयास सादर केला पाहिजे.
- कलम ८७ (४) नुसार संस्था दोषांची समाधानकारक पुर्तता करु शकत नसेल तर निबंधक त्याची पुर्तता करुन घेणेसाठी भाग पाडू शकतात व त्याचा खर्च संस्थेकडून वसुल केला जातो.

प्रकरण - ७

एकतर्फी अभिहस्तांतरण (Deemed Conveynance)

महाराष्ट्र ओनरशिप फ्लॅट ॲक्ट १९६३ च्या कलम ११ व नियम ६४ मधील नियम क्रमांक ९ मध्ये सुधारणा करुन शासनाने दि. २७ सप्टेंबर २०१० रोजी जारी केलेल्या अधिसूचनेनुसार मानीव हस्तांतरण करुन घेणेसाठी करावयाची प्रक्रिया आणि यापुढे दिलेली यादी १ ते १४ कागदपत्रे खालीलप्रमाणे आहेत. सदर प्रक्रिया सुलभ व जलद व्हावी म्हणून दि. २४ फेब्रुवारी २०११ रोजी शासनाने अर्जासोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांची संख्या मर्यादित केलेली आहे.

१) संस्थेने मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (सक्षम प्राधिकारी) यांचेकडे नमुना-७ मध्ये अर्ज करणे आवश्यक आहे.
२) अर्जावर रु.२०००/-चा कोर्ट फी स्टॅम्प लावणे आवश्यक राहिल.
३) अर्जासोबत खालील कागदपत्रांपैकी उपलब्ध असतील ती कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
    १) नोटरी किंवा कार्यकारी दंडाधिकारी यांचेसमोर प्रतिज्ञापत्र.
    २) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत. अपार्टमेंट असल्यास डिड ऑफ डिक्लरेशची प्रत.
    ३) जागेचा सातबारा उतारा अथवा मालमत्ता रजिस्टर कार्डचा उतारा.
    ४) सर्व सदनिका/दुकाने यांच्या नोंदणीकृत खरेदीखताच्या प्रती. (जेवढे करार झालेले असतील त्या सर्व प्रती).
    ५) सभासदांची नमुन्यातील यादी.
    ६) विकसन करारनाम्याची प्रत.
    ७) कुलमुखत्यारपत्र असल्यास त्याची प्रत.
    ८) अभिहस्तांतरण करुन देण्यासाठी मूळ मालक अथवा विकासकांना दिलेल्या नोटीशीची प्रत.
    ९) मूळ मालक अथवा विकासक यांचा पत्रव्यवहाराचा पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक इ. चा तपशिल.
    १०) जागेचा शोधअहवाल (Search Report).
    ११) बिगरशेतीचे प्रमाणपत्राची प्रत (N.A.Order)
    १२) कमाल जमीन धारणा कायद्यातुन सूट मिळाल्याचे प्रमाणपत्र. (U.L.C. Certificate).
    १३) इमारतीच्या मंजूर नकाशाची प्रत.
    १४) जागेच्या मोजणीचा नकाशा/आर्किटेक्टचा (वास्तुविशारद) दाखला.

प्रकरण - ८

इमारतीचा पुर्नविकास (Redevelopment)

संस्था शासन निर्देश दिनांक ०३/०१/२००९ मधील सूचना व पध्दतीनुसार पुर्नविकास प्रक्रिया राबवू शकते.

पुर्नविकासाची सप्तसुत्री

अ. पुर्नविकासासाठी विशेष सर्वसाधारण सभेची आवश्यकता.

१. १/४ सभासदांनी मागणी करणे.

२. एका महिन्याचे आत सभा बोलावणे आवश्यक

३. पुर्नविकासाबाबत प्राथमिक निर्णय घेवून तज्ञाची नियुक्ती करणे.

४. सभासदांच्या लेखी सुचनांचा विचार करणे.

५. किमान ३/४ सभासदांची उपस्थिती आवश्यक.

६. दहा दिवसांत सभेचे इतिवृत्त सभासदांना व निबंधक कार्यालयास देणे आवश्यक.

ब. वास्तुविशारद व प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार यांनी करावयाची कामे.

१. कायदेशीर बाबींची पुर्तता करणे.
२. वास्तवदर्शी प्रकल्प अहवाल दोन महिन्यात सादर करणे.
३. सभासदांच्या सुचना स्विकृत / अस्विकृत केलेबाबत कारणमिमांसा प्रकल्प अहवालात नमूद करणे.

क. प्रकल्प अहवाल प्राप्त झालेनंतर व्यवस्थापक मंडळाने करावयाची कार्यवाही.

१. प्रकल्प अहवाल सभासदांना पाहणेसाठी संस्थेच्या कार्यालयात उपलब्ध ठेवणे.
२. प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार व व्यवस्थापक समिती सदस्य यांची संयुक्त सभा घेणे सदर सभेची जाहिर नोटीस संस्थेच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिद्ध करणे बंधनकारक.
३. सभासदांच्या सुचनांचा विचार करणे.

४. निविदा मसुदा तयार करणे व निविदा मागविणे.
५. विकासक समिती सदस्य व पदाधिकाऱ्यांचा नातेवाईक नसेल.

ड. निविदा प्राप्त झालेवर करावयाची कार्यवाही.

१. प्राप्त निविदांची यादी नोटीस बोर्डावर प्रसिद्ध करणे.
२. निविदांवर विचार करणेसाठी व्यवस्थापक समितीची सभा १५ दिवसांचे आत बोलाविणे.
३. सदर सभेत दर्शक म्हणून सभासदांस उपस्थितांसमोर उघडून छाननी करणे व तुलनात्मक तक्ता तयार करणे.

ई. निविदा मंजूरीची कार्यवाही.

१. विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावणेसाठी सचिव निबंधकाकडे प्राधिकृत अधिकारी मिळणेसाठी सभासदांचे यादीसह आठ दिवसांत अर्ज करेल.
२. निबंधक विशेष साधारण सभा बोलविणेसाठी प्राधिकृत अधिकारी नियुक्त करेल.
३. प्राधिकृत अधिकाऱ्याने एक महिन्याचे आत विशेष साधारण सभा बोलवावी.
४. निविदाकारांचे प्रतिनिधी सदर सभेस उपस्थित राहतील.
५. सभेचे व्ही.डी.ओ. चित्रिकरणाची व्यवस्था करणेत येईल.
६. प्राधिकृत अधिकाऱ्यांच्या उपस्थितीत सभा होईल.
७. सभेला फक्त सभासदाला हजर राहता येईल. ओळखपत्र बरोबर ठेवणे आवश्यक राहील.
८. सभेसाठी ३/४ कोरम आवश्यक, कोरम अभावी सभा आठ दिवसासाठी तहकुब होईल.
९. तहकुब सभेस ३/४ कोरम नसेल तर सभा रद्द होईल व हा विषय १ वर्ष सर्वसाधारण सभेसमोर आणता येणार नाही.

उ. विशेष सर्वसाधारण सभेचे कामकाज

१. विकासकास प्रेझेंटेशनची संधी.
२. उपस्थित सभासदांच्या ३/४ इतक्या बहुमताने लेखी मान्यतेने विकासकाची नियुक्ती होईल.
३. पुनर्विकासकासाठी एका विकासकाची अटी/ शर्तीसह निविदा अंतिम करणे.

ऊ. करारनामा

१. विशेष सर्वसाधारण सभेच्या ठरावानुसार एक महिन्याचे आत संस्था व विकासक करारनामा करतील. करारनाम्याची नोंदणी आवश्यक आहे.
२. करारनाम्यातील ठळक बाबी.
    अ) प्रकल्प कालावधी शक्यतो दोनवर्षापेक्षा जास्त असणार नाही.
    ब) विकासक प्रकल्प किमतीच्या २० टक्के बँक गॅरंटी संस्थेस देईल.
    क) विकासक पर्यायी निवासाची सोय करेल.
    ड) विकासकाचे हक्क हस्तांतरणीय असतील.
    इ) वाद कलम ९१ नुसार सोडवणेबाबत तरतुद करणेत येईल.

प्रकरण - ९

गृहनिर्माण संस्थेसाठी हेल्थकोड

आपल्या गृहनिर्माण संस्थेची प्रकृती तपासण्यासाठी व्यवस्थापक समितीने खालील प्रश्नांची समाधानकारक उत्तरे देणे आवश्यक आहे.

१. आपल्या संस्थेच्या नोंदणीधारिकेत सर्व कागदपत्रे आहेत का? नसल्यास या धारिकेची त्या त्या यंत्रणांकडून योग्य ती कागदपत्रे मिळवून धारिकेची पुनर्बांधणी केली आहे काय?
२. संस्थेच्या स्तरावर सभासदांचा खालीलपैकी एखादा वा इतर कोणताही अर्ज निर्णयाविना, त्रुटी त्या सभासदांस कळविल्याविना, पोहोच दिल्याविना एका आठवडयापेक्षा अधिक काळ प्रलंबित आहे काय?
   १) सभासद हस्तांतरणाचा अर्ज.
   २) नॉमिनीची नोंद घेण्याचा अर्ज.
   ३) सदनिकाअंतर्गत दुरुस्तीचा अर्ज.
   ४) सदनिका भाडेतत्वावर देण्यास परवानगी मागणारा अर्ज.
   ५) सदनिकेच्या तारणावर बँकेकडून कर्ज मागण्यासाठी विहित नमुन्यातील संस्थेचा ना हरकत दाखला मिळण्यासाठी केलेला अर्ज.
   ६) इतर कोणत्याही स्वरुपाचा (बिलांबाबत, आकारणीबाबत, विशेष सर्वसाधारण सभेबाबत, पार्किंगबाबत) अर्ज.
३. संस्थेने इमारतीची जागा मालकीची होण्यासाठी कन्व्हेन्स डिड प्रक्रिया केली आहे काय?
४. संस्थेने पोटनियमातील तरतूदीनुसार इमारतीचे स्ट्रक्चरल ऑडिट करुन घेतलेले आहे काय?
५. पुनर्विकास, पुनर्बांधणी, मेजर रिपेअरसाठी सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेवून, सहकार विभागाच्या परिपत्रकांत नमूद केल्यानुसार पारदर्शक कार्यपद्धती अवलंबलेली आहे काय?
६. निवडणूक नियमांचे पालन करुन निवडणूक घेतली आहे काय? मुदतीत क्षतीपूर्ती बंधपत्रे केलेली आहेत काय?
७. पोटनियमानुसार जतन करावयाच्या रेकॉर्डची यादी आहे काय? व त्या यादीप्रमाणे प्रत्यक्षात रेकॉर्ड सुस्थितीत आहे काय व त्यात अद्ययावत नोंदी केलेल्या आहेत काय?
८. पोटनियमानूसार व्यवस्थापन समिती सभा, वार्षिक सर्वसाधारण सभा झालेल्या आहेत काय? सर्वसाधारण सभेच्या नोटीस सोबत लेखापरिक्षीत आर्थिक पत्रके सभासदांना पाठविलेली आहेत काय? सभेनंतर तीन महिन्याच्या मुदतीत सभेचे इतिवृत्त सभासदांना पाठविले आहे काय?
९. पार्किंगसाठी व्यवस्था पोटनियमानुसार केलेली आहे काय? पार्किंगसाठी वेटिंगलिस्ट प्रसिध्द केली आहे काय? त्यानुसार अलॉटमेंट केले आहे काय?

१०. सेवाशुल्क, ट्रान्स्फर प्रिमियम, नॉन ऑक्युपन्सी चार्जेस इ. आकारण्या शासकीय परिपत्रके व पोटनियम या नुसार आकारण्याची दक्षता घेतली आहे काय?

११. गृहनिर्माण संस्थेने हाउसिंग फेडरेशनचे सभासदत्व घेतले आहे काय? त्यांचे मासिक/ नियतकालिक इ. प्रकाशनाचे संस्थेने वर्गणीदार होवून व्यवस्थापन समिती सभेत त्यातील महत्वपूर्ण नव्या तरतुदी/दुरुस्त्या यांचे वाचन करुन त्यानुसार निर्णय घेतलेले आहेत काय?

१२. सहकार प्रशिक्षण केंद्र, सहकार बोर्ड, हाउसिंग फेडरेशन, सहकार विभाग किंवा इतर कोणत्याही संस्थेने आयोजित केलेल्या प्रशिक्षणाविषयक शिबिरास, व्याख्यानास, प्रशिक्षण पदविका परीक्षेस व्यवस्थापन समिती सदस्य वा संस्थेचे सभासद, व्यवस्थापक कर्मचारी यांनी हजेरी लावली आहे काय?

१३. सहकार विभागाचे आदर्श पोटनियम संस्थेने स्विकारलेले आहेत काय?

१४. एसआरए, म्हाडा इ.प्राधिकरणाच्या संस्थांत विकसकांच्या नेमणुकींची प्रक्रिया ज्या सर्वसाधारण सभेत झाली, त्या सभेस सहकार विभागाचा प्रतिनिधी हजर होता का? या सर्वसाधारण सभेचे व्हिडीओ शूटींग होवून त्याची सी.डी. संस्थेकडे उपलब्ध आहे काय?

१५. संस्थेतील सभासदांत सुसंवाद सहकार्य निर्माण व्हावे, म्हणून व्यवस्थापन समितीने सण, उत्सव, क्रीडा, सांस्कृतिक कार्यक्रम, सहल, वृक्षांरोपण, पर्यावरण विषयक कार्यक्रम इ.पैकी कोणत्यातरी उपक्रमांचे आयोजन केले आहे काय? त्यासाठी स्वतंत्र स्वेच्छा वर्गणी काढून खर्च केला आहे काय?

१६.संस्थेच्या स्तरावर सर्वसाधारण सभेत तक्रार निवारण समिती निर्माण केली आहे काय?

१७.संस्थेतील तक्रारींबाबत हाउसिंग फेडरेशनचे मार्गदर्शन घेवून त्यानुसार कार्यवाहीचा पर्याय संस्थेने स्विकारलेला आहे का?

१८. संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीत इतर सभासदांनी सहभागी व्हावे म्हणुन त्यांना प्रवृत्त करण्याचा प्रयत्न व्यवस्थापन समितीने केलेला आहे काय?

१९.संस्थेची आर्थिकपत्रके,हिशोबपुस्तके व इतर कागदपत्रे सर्व सभासदांना मागणीप्रमाणे विनासायास पाहण्यास व प्रती मिळविण्यास सहजपणे उपलब्ध करुन दिलेली आहेत काय?

२०. सहकार विभागांचे आदेश, निर्देश, परिपत्रके त्यातील सूचनांचे व लेखापरीक्षण अहवालातील शेऱ्यानुसार दुरुस्तींचे पालन संस्थेने केलेले आहे काय?

२१.संस्थेतील वातावरण व परस्पर संबंध सौदार्हाचे, आनंदाचे व परस्पर सहकार्याचे आहेत, असा अनुभव सर्वांना येतो का?

प्रकरण -१०

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचा महासंघ

१९५० ते १९७० या सुमारे दोन दशकात, जमीन घेऊन त्याचे प्लॉट पाडून त्यावर स्वतःचे घर (बंगला) बांधणे या प्रकारच्या गृहनिर्माण संस्था स्थापन झाल्या. त्यांना आपण भाडेकरु मालकी गृहनिर्माण संस्था म्हणतो. हळूहळू जागेची उपलब्धतता कमी होऊ लागल्यावर बहुमजली इमारती उभ्या राहू लागल्या आणि एक किंवा अनेक इमारतींमधील सदनिका/गाळेधारकांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्था स्थापन झाल्या. त्यांना आपण भाडेकरु सहभागीदारी संस्था म्हणतो.

या दोन्ही प्रकारच्या संस्थासाठी नमुनेदार उपविधी (मॉडेल बायलॉज) तयार करण्याचे काम सुरु झाले. गरजेनुसार त्यामध्ये सुधारणा करणे हेही अनिवार्य होऊन बसले. त्यानंतर गृहनिर्माण महासंघांच्या स्थापनेची आवश्यकता भासू लागली संघीय संस्थेबाबतची तरतूद महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० आणि नियम १९६१ यामध्ये केलेली आहे. तसेच महासंघाचे मत घेण्याची तरतूदही आहे.

गृहसंस्थांच्या अमर्याद वाढीबरोबरच, त्यामधील समस्या/वाद हेही वाढू लागले आणि अशा वादांच्या समाधानासाठी तक्रार अर्ज सहकार खात्याकडे प्राप्त होवू लागले. सहकार खात्याकडील मर्यादित मनुष्यबळ त्यासाठी अतिशय अपुरे ठरते. यातील बऱ्याच समस्या सोडविण्याचे काम गृहनिर्माण संस्थांचे जिल्हा महासंघही करु शकतात.

जिल्हा पातळीवरील महासंघ पुढीलप्रमाणे कार्य करतात.

१) नवीन गृहसंस्था स्थापन करण्यासाठी आवश्यक ते सर्व सहकार्य करणे.

२) सहकारी गृहसंस्थेचे दप्तर (रेकॉर्ड) उचित पध्दतीने ठेवण्यासाठी लागणारे विविध फॉर्मस्, रजिस्टर्स इ.उपलब्ध करणे.

३) गृहसंस्थेची मासिक सभा, वार्षिक सभा (AGM), विशेष सर्वसाधारण सभा इत्यादिंची इतिवृत्ते अचूक लिहिण्याच्या पध्दतीचे मार्गदर्शन करणे.

४) आयव्यय पत्रके, बेरीज/ताळेबंद पत्रके तयार करण्याविषयी मार्गदर्शन करणे.

५) लेखापरीक्षण करुन घेण्यासाठी उचित दप्तर तयार ठेवणे.

६) लेखापरीक्षणात काही सूचना/आक्षेप आल्यास, दोष दुरुस्ती अहवाल तयार करण्याबद्दल मार्गदर्शन.

७) मासिक देखभाल वर्गणीचा तपशील ठरवून त्याची बिले करणे व त्यांची वसूली करुन त्याचा जमाखर्च ठेवणे.

८) सभासदांनी मासिक वर्गणी थकविल्यास, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या कलम १०१ अन्वये त्याची वसूली कशी करावयाची याबाबतचे मार्गदर्शन.

९) विविध प्रकारचे निधी उभारणेबद्दल मार्गदर्शन करणे. उदा. निक्षेप निधी, दुरुस्ती व देखभाल निधी इ.

१०) आवश्यकतेनुसार उपविधी (Bye-Laws), दुरुस्त करणेबाबत मार्गदर्शन करणे.

११) सहकारी गृहसंस्था पदाधिका-यांसाठी मार्गदर्शनपर कार्यशाळा आयोजित करणे आणि प्रश्नोत्तरांच्या माध्यमातून त्यांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.

१२) गृहसंस्थांच्या दैनंदिन मार्गदर्शनासाठी आवश्यक ते लेख, मार्गदर्शक न्यायालयीन निवाडे, शासकीय परिपत्रके इ.माहिती मासिक, द्वैमासिक मुखपत्रांद्वारे प्रसिद्ध करुन त्यांच्यापर्यंत पोहोचविणे.

राज्यपातळीवरही, अशा प्रकारचा महासंघ स्थापुन, त्याच्या माध्यमांतुन राज्यपातळीवरील प्रश्नांची मांडणी करणे, सहकार कायद्यामध्ये काही बदल आवश्यक असल्यास सूचविणे, काही नियम जाचक वाटल्यास त्यामध्ये बदल घडवून आणण्यासाठी पुढाकार घेणे इत्यादि कामे राज्य महासंघ करु शकतात.

अशा सर्व राज्य महासंघांचा राष्ट्रीय महासंघ आहे. भारतीय राष्ट्रीय आवास महासंघ, नवी दिल्ली असे त्याचे नांव आहे.

<u>महासंघाचे पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक</u>

१) अध्यक्ष / सचिव, दि. महाराष्ट्र राज्य सहकारी
गृहनिर्माण संस्था फेडरेशन लि. दूरध्वनी क्रमांक ०२२-२५३३२२८६
९, विलासिनी,शिवाजीपथ, ठाणे जि.म.स.बँकेसमोर,
ठाणे (पश्चिम)४०० ६०१

२) अध्यक्ष / सचिव, पुणे जिल्हा सहकारी
गृहनिर्माण महासंघ मर्यादित,
२०८, सोमवार पेठ, दारुवाला पूल, पुणे ४११ ०११ दूरध्वनी क्रमांक ०२०-२६१२०७१९

३) अध्यक्ष / सचिव,मुंबई जिल्हा सहकारी
गृहनिर्माण महासंघ मर्यादित,१०३, विकास प्रिमायसेस,
११ न्यायमूर्ती जी. एन. वैद्य मार्ग,फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१ दूरध्वनी क्रमांक ०२२-२२८४०१३४

४) अध्यक्ष / सचिव,ठाणे जिल्हा सहकारी
गृहनिर्माण महासंघ मर्यादित, दूरध्वनी क्रमांक ०२२-२५३३२२८६
९, विलासिनी,शिवाजीपथ, ठाणे जि.म.स.बँकेसमोर,
ठाणे (पश्चिम)४०० ६०१

५) अध्यक्ष / सचिव,नाशिक जिल्हा सहकारी
गृहनिर्माण महासंघ मर्यादित,
द्वारा ॲड. वसंतराव तोरवणे, ११३, पटेल चेबर्स्,
जिल्हापरिषदेजवळ, नाशिक.

६) अध्यक्ष / सचिव,नवी मुंबई सहकारी
गृहनिर्माण महासंघ मर्यादित,३०३, बिग स्प्लाश, सेक्टर-१७, वाशी, नवी मुंबई. दूरध्वनी क्रमांक ०२२-२७८९७३०१

जा.क्र.गृहनिर्माण/डी-३/९१

सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था,

महाराष्ट्र राज्य , पुणे - १ यांचे कार्यालय

दिनांक : १५ मे १९९१

प रि प त्र क

विषय : सहकारी गृहनिर्माण संस्था अंतर्गत संस्था नोंदणी करणेस परवानगी देणेबाबत.

संदर्भ : १) शासनाकडील दि.१९.०१.१९८५ चे परिपत्रक.

२) या कार्यालयाकडील जा.क्र.सम दिनांक ०५.१२.१९८५ चे परिपत्रक

३) या कार्यालयाकडील जा.क्र.सम दिनांक २६.०४.१९८५ चे परिपत्रक

४) शासनाकडील वस्त्रोद्योग विभागाकडील जा.क्र.सगृयसे/१२८७५/५४३७४/ क्र..१९९९/१४-सी दिनांक १४.०३.१९९० चे पत्र.

५) या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र.सम दिनांक ०५.०५.१९९०

संस्था अंतर्गत संस्था नोंदणी करण्याचे संदर्भात या कार्यालयाने वेळोवेळी कनिष्ठ कार्यालयांना सूचना दिलेल्या आहेत. सदर विषयावरील सर्वात शेवटचे परिपत्रक दिनांक ०५.०५.१९९० रोजीचे आहे. सदर परिपत्रकांत संस्था अंतर्गत संस्था नोंदणी करण्यासाठी मूळ संस्थेकडून करुन घ्यावयाचे पोटनियम दुरुस्तीबाबत या कार्यालयाने सविस्तर सूचना दिलेल्या होत्या व परिपत्रकात दिलेल्या सूचनांप्रमाणे पोटनियम दुरुस्ती करुन घेतल्यानंतर संस्था अंतर्गत संस्था नोंदणी करावी अशा सूचना दिलेल्या होत्या. तथापी सदरचे उपविधी दुरुस्तीबाबत संस्थांवर सक्ती करु नये अशा सूचना दिलेल्या होत्या.

सदर परिपत्रकात संस्था अंतर्गत संस्था नोंदणी करण्याचे संदर्भात या कार्यालयाकडे निरनिराळया व्यक्तींकडून आणि संस्थांकडून पत्रव्यवहार करण्यांत आला व या कार्यालयाच्या असे निदर्शनात आले आहे की काही संस्थांचे पोटनियमामध्ये दुसऱ्या संस्थेस सभासदत्व देणेबाबतची स्पष्ट तरतूद आहे तरी सुध्दा या कार्यालयाने दिनांक ०५.०५.१९९० चे परिपत्रकान्वये सुचविलेप्रमाणे पोटनियम दुरुस्ती केल्याशिवाय खात्याचे अधिकारी संस्था नोंदणी करीत नाहीत.

या परिपत्रकाद्वारे सर्व संबंधीत नोंदणी अधिकाऱ्यास सूचना देण्यांत येत आहेत की, जर संस्थेच्या पोटनियमामध्ये दुसऱ्या सहकारी संस्थेस सभासदत्व देणेबाबतची स्पष्ट तरतूद असेल तर संस्थेकडून दिनांक ०५.०५.१९९० चे परिपत्रकामध्ये सूचविल्याप्रमाणे वेगळया पोटनियम दुरुस्तीचा आग्रह न धरता संस्थेचे फक्त संमतीपत्र घेऊन संस्था नोंदणी करण्यात यावी.

मात्र संस्था नोंदणीनंतर मूळ संस्थेच्या पोटनियमातील तरतुदीनुसार संस्थेस सभासदत्व देण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाराने (Competent Authority) (सर्वसाधारण सभा / व्यवस्थापकीय मंडळ) नविन संस्थेस सभासदत्व दिले पाहिजे.

मात्र ज्या संस्थेच्या पोटनियमामध्ये सहकारी संस्थेस सभासदत्व देणेबाबतची स्पष्ट तरतूद नाही. त्या संस्थेच्या संदर्भात मूळ संस्थेने दुसऱ्या सहकारी संस्थेस सभासदत्व देण्यासाठी आवश्यक असणारी पोटनियम दुरुस्ती स्वखुषीने केल्याशिवाय संस्था अंतर्गत संस्था नोंदविण्यात येऊ नये.

सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था,
महाराष्ट्र राज्य , पुणे - ४११००१.

क्रमांक -सगृयो/१०९४/प्र.क्र.२७७/१४सी,
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,
मंत्रालय, विस्तार, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक - १० मार्च १९९५.

आदेश

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०

सहकारी संस्थांचे अधिनियम १९६० (येथून पुढे "सदर कायदा" असा शब्द प्रयोग वापरण्यांत येईल.) कलम ७ मधील अधिकाराचा वापर करुन शासन सदर कायद्यातील कलम ६ उपकलम १ मधील तरतुदी नुसार सहकारी गृहनिर्माण संस्था नोंदविण्यासाठी "कमीत कमी १० व्यक्ती असल्या पाहिजेत" या तरतूदीतून खालील अटींच्या अधिन राहून सूट देत आहे :

अ) नियोजित सहकारी गृहनिर्माण संस्थामधील प्रत्येक सदनिकांचे जोते (Plinth area) ७०० चौ.फूटापेक्षा जास्त असू नये.

ब) नियोजित संस्थांच्या जमिनीमध्ये/इमारतीमध्ये चटई क्षेत्र निर्देशांक वापरण्याकरिता शिल्लक नसला पाहिजे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही/-
(श.कृ.कलाल)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग.

प्रति,

१) सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
२) विभागीय सह निबंधक, सहकारी संस्था (सर्व)
३) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (सर्व)
४) अध्यक्ष, मुंबई जिल्हा सहकारी संस्थांचे महासंघ, विकास प्रिमायसेस, फोर्ट, मुंबई.
५) व्यवस्थापक, शासकिय मुद्रणालय, चर्नीरोड, मुंबई.

त्यांना विनंती आहे की, सदर आदेश शासन राजपत्र असाधारण भाग-४ ब दि.१० मार्च, १९९५ मध्ये प्रकाशित करुन त्याच्या १०० प्रती या विभागाला पाठवाव्यात.

सही/-
(श.कृ.कलाल)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग.

जा.क्र.गृहनिर्माण/डी-३/मुद्रांकशुल्क/९६
सहकार आयुक्त व निबंधक,सहकारी संस्था,
महाराष्ट्र राज्य पुणे-१ यांचे कार्यालय.
दिनांक ८ जुलै १९९६

विषय : सहकारी गृहनिर्माण संस्था नोंदणी पूर्व घ्यावयाची दक्षता...
संदर्भ : या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.सम दिनांक १८.०२.१९९४.

परिपत्रक :

वरील विषयाबाबत हया कार्यालयाच्या संदर्भाधिन परिपत्रक क्र.सम दिनांक १८.०२.१९९४ कडे क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांचे लक्ष वेधण्यांत येत आहे.

सदर परिपत्रकांत नमूद केलेल्या बाबी संदर्भात खालीलप्रमाणे सुधारित सूचना निर्गमित करण्यांत येत आहे. सदर सूचनांचे पालन करुन गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी प्रलंबित राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

१. गृहनिर्माण संस्थेच्या सदनिकेच्या खरेदी करारनाम्याच्या नोंदणीबाबत...

बिल्डर व फ्लॅट धारक यांच्यात झालेल्या कराराच्या अनुषंगाने सदर कराराची नोंदणी झाल्याशिवाय व आवश्यक मुद्रांक शुल्क भरल्याशिवाय संस्थेची महाराष्ट्र सहकारी संस्थेच्या कायद्याखाली नोंदणी करण्यांत येऊ नये अशा या कार्यालयाच्या दिनांक १८.०२.१९९४ च्या परिपत्रकातील सूचनेसंदर्भात क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांनी काही गृहनिर्माण संस्थेची नोंदणी थांबविली आहे असे हया कार्यालयात असलेल्या अनेक तक्रारीवरुन निदर्शनास आले आहे. अशा परिस्थितीचा बिल्डर / प्रमोटर गैरफायदा घेत असून गाळेधारकांनी स्टॅम्प डयुटी बिल्डरकडे दिली असली तरी ती शासनाकडे भरावी लागू नये म्हणून आणि उपलब्ध चटई क्षेत्र निर्देशांक जास्तीत जास्त वापरण्यासाठी बिल्डर सहकारी संस्थेची नोंदणी होण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करीत नाहीत. बऱ्याच प्रकरणांत स्टॅम्प फी भरल्यावरही "बाजार किंमत निश्चित करणेसाठी प्रलंबित" असा शेरा मारुन सब रजिस्ट्रर कार्यालयाकडून पावती देण्यांत येते. तसेच दस्तऐवजाची नोंदणी झाल्यानंतर मूळ दस्तऐवज बऱ्याच कालावधीनंतर परत केला जातो. त्यामुळे करारानुसार मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी भरल्यानंतर त्याची पावती संस्थेच्या प्रवर्तकांनी सादर केली तर नोंदणी करण्यास हरकत नाही. तसेच या संदर्भात माहिती संबंधीत निबंधकांनी त्या जिल्हयांच्या मुद्रांक जिल्हाधिकाऱ्यास कळवावी म्हणजे मुद्रांक जिल्हाधिकाऱ्यांस आवश्यक असलेल्या मुद्रांक शुल्कांची वसूली करता येईल. या बाबी लक्षात घेता संस्था नोंदणी प्रस्तावासोबत गाळेधारकांच्या गाळया संबंधीचे दस्तऐवज (करारपत्रे / खरेदीखते) नोंदणीसाठी नोंदणी अधिकाऱ्याकडे दाखल केल्यासंबंधीच्या पावत्या सादर केल्यास इतर सर्व अटींची पूर्तता होत असेल तर संस्था नोंदणी करणेत याव्यात. स्टॅम्प डयुटीच्या अंतिम आकारणी होईपर्यंत गृहनिर्माण संस्थेची नोंदणी प्रलंबित ठेऊ नये.

२. सहकारी गृहनिर्माण संस्थेमध्ये गाळा हस्तांतरीत करतेवेळी गाळाधारक व गाळा खरेदी करणारे यांच्यामध्ये करारनामा होतो त्याच्या नोंदणीबाबत...

या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र.सम दिनांक १८.०२.१९९४ अन्वये खरेदी करार पत्राची नोंदणी झाली नसल्यास गाळा व सभासदत्वाचे हस्तांतर करण्यांत येऊ नये अशा सूचना आहेत. त्यामुळे काही प्रकरणांत हस्तांतर प्रस्तावासोबत हस्तांतर प्रलंबित ठेवल्याचे निदर्शनास आले आहे. या संदर्भात सुधारित सूचना देण्यात येते की, हस्तांतर प्रस्तावासोबत हस्तांतराचे दस्तऐवज (करारपत्र) नोंदणीसाठी अधिकाऱ्यांकडे दाखल केल्यासंबंधी पुरावा / पावती सादर केल्यास आणि मुद्रांक शुल्क भरल्यासंबंधी पुरावा दिल्यास तसेच सभासदत्व हस्तांतराच्या इतर अटींची पूर्तता होत असल्यास संस्थेच्या व्यवस्थाकीय समितीने अशा हस्तांतरास मान्यता द्यावी.

स्वाक्षरीत/-
(रत्नाकर कुलकर्णी)
सहकार आयुक्त व निबंधक,
सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे -१.

प्रत माहितीसाठी व आवश्यक कार्यवाहीसाठी रवाना :-

१. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था (सर्व) (सस्नेह)
२. सहनिबंधक सहकारी संस्था, (अपिल) सर्व (सस्नेह)
३. विभागीय सहनिबंधक सह.संबंधक(लेखापरिक्षण) सर्व (सस्नेह)

क्रमांक : सगृयो-१०९६/प्र.क्र.१३७/१४-स
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक २९ एप्रिल २०००.

आदेश

वाचा : -

१) सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे क्रमांक गृहनिर्माण/डी-३/ सेवाशुल्क आकारणी/९६ दिनांक १८ मे १९९६ चे पत्र.

२) शासनाचे सम क्रमांकाचे दिनांक २६ मे १९९९ चे आदेश.

ज्या अर्थी शासनाचे सम क्रमांकाचे दिनांक २६ मे १९९९ च्या आदेशासंदर्भात निरनिराळया सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या सभासदांकडून / पदाधिकाऱ्यांकडून तसेच मुंबई जिल्हा सहकारी गृहनिर्माण महासंघ, पुणे जिल्हा सहकारी गृहनिर्माण महासंघ व उप - लोकायुक्त , महाराष्ट्र राज्य यांच्याकडून निवेदने / पत्रे शासनास प्राप्त झाली आहेत.

आणि ज्या अर्थी सदर निवेदने/ पत्रे यांचे अवलोकन केले असता शासनाचे दिनांक २६/०५/१९९९ च्या आदेशाची अंमलबजावणी करण्यामध्ये संस्थेची समिती व सभासदांमध्ये संभ्रम व अडचणी निर्माण झाल्याचे दिसून येते संस्थानी सेवाशुल्काची आकारणी ही सदनिकांच्या व गाळयांच्या आकारमानानुसार प्राधिकरणाने निर्धारित केलेल्या करप्राप्त मुल्याच्या प्रमाणात केल्यास मोठया सदनिकाधारकांनापूर्वीपेक्षा कितीतरी जादा शुल्क भरावे लागत असल्याने त्यांनी शासन आदेशास तीव्र विरोध केला आहे. तर लहान सदनिकाधारकांचा फायदा होत असल्याने सदर आदेशाची अंमलबजावणी संस्थेने त्वरीत करावी असा त्यांचा आग्रह आहे. सदनिकेची मुल्याधारित किंमत ही संस्थेची इमारत केव्हा बांधली आहे, कोणत्या क्षेत्रात / विभागात आहे, सदनिका कितव्या मजल्यावर आहे, सदनिकेची पुर्नखरेदी इ. कारणांमुळे सतत बदलत असते / वाढत असते त्यामुळे संस्थांना करपात्र मुल्य व मासिक भाडेतक्त्यांसाठी दरवर्षी महानगरपालिकांवर अवलंबून रहावे लागेल. कारण करपात्र मुल्य ठरविण्यासाठी तसेच त्यासंदर्भात प्राप्त झालेल्या तक्रारी , अपिलांच्या निर्णयासाठी / निकालासाठी महापालिकेला मोठा कालावधी लागण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. त्याचा परिणाम म्हणून बहुतांश सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे लेखा अहवाल वेळीच सादर करणे (क्वालिफाय) लेखा परिक्षकांना शक्य होणार नाही. उपरोक्त कारणे पाहता शासन आदेशाची अंमलबजावणी सुलभतेने करणे संस्थांना शक्य नसल्याचे दिसते. कितीही रेटेबल व्हॅल्यू असली तरी सफाई, सेक्रेटरी, रखवालदार,क्रिडांगण,लिफ्ट कार्यालयीन या बाबीवरील खर्च या सर्व सेवा, सर्व सभासदांना सम प्रमाणातच द्याव्या लागतात. आणि त्यामुळे रेटेबल व्हॅल्यूशी दरमहाचे मासिक सेवा शुल्क (सर्विस चार्जेस) निगडीत करणे तर्कसंगत, योग्य व न्याय होणार नाही, असे मत अनेक गृहनिर्माण संस्थांचे पदाधिकारी व सभासद तसेच मुंबई जिल्हा सहकारी गृहनिर्माण महासंघ , पुणे जिल्हा सहकारी गृहनिर्माण महासंघ व उपलोकायुक्त , महाराष्ट्र राज्य यांनी शासनाकडे व्यक्त केले आहे. सदरचे मत लक्षात घेऊनशासनाचे दिनांक २६/०५/१९९९ चे आदेश रद्द करुन सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या वर्तमान आदर्श पोट नियमावलीतील नियम क्र.७० मध्ये नमूद केलेला १२ बाबींचा खर्च पोट नियम७१(अ) (७) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सारख्याच प्रमाणात सेवाशुल्काच्या रुपाने आकारणी योग्य होईल असे शासनाचे मत झाले आहे.

आणि, म्हणून वरील वस्तुस्थिती विचारत घेऊन शासन दिनांक २६ मे १९९९ रोजीचे आदेश रद्द करीत आहे. व सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७९ (अ) अन्वये शासन खालीलप्रमाणे आदेश देत आहे.

१) सहकारी गृहनिर्माण संस्थांनी सेवा शुल्काची आकारणी, त्यांनी स्विकारलेल्या आदर्श पोटनियमातील नियम क्रमांक ७१(अ) (७) नुसार , पूर्वीप्रमाणेच "सर्व गाळयांना सारख्या प्रमाणात करावी."

२) वरील आदेश हे सर्व प्रकारच्या नोंदणीकृत सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमध्ये निवासी सदनिका व व्यापारी गाळे यांना लागू राहतील. तसेच हे आदेश दिनांक २६/०५/१९९९ पासून पूर्वलक्षी प्रभावाने अंमलात येतील.

३) ज्या गृहनिर्माण संस्थांनी दिनांक २६/०५/१९९९ च्या शासन आदेशानुसार त्यांच्या सभासदांकडून सेवाशुल्क गोळा केले असेल तर अशा संस्थांनी सदर सेवाशुल्क संबंधीत सभासदांना परत करावे अथवा पुढील महिन्याच्या मासिक शुल्कात सामावून घेण्याची कार्यवाही संबंधीत सभासदांच्या सहमतीने करावी.

४) राज्यातील सर्व नोंदणीकृत सहकारी गृहनिर्माण संस्थांनी त्यांच्या उपविधीमध्ये वरीलप्रमाणे योग्य त्या दुरुस्त्या करण्याची कार्यवाही करावी. मात्र तसे केल्याच्या अभावी देखील हे आदेश दिनांक २६/०५/१९९९ पासून पूर्वलक्षी प्रभावाने अंमलात येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.

सही/-
(सु.पां.ढेकणे)
अवर सचिव , महाराष्ट्र शासन
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग.

सहकारी गृहनिर्माण संस्थाच्या सभासदांकडून बिनभोगवटा शुल्क आकारणी करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,
शासन आदेश क्रमांक सगृयो -१०९४/१५१६५/प्र.क्र.३१७/१४-सी
मंत्रालय विस्तार, मुंबई -३२
दिनांक १ ऑगस्ट २००१.

वाचा :- शासन आदेश क्रमांक सगृयो -१०९४/१५१६५/प्र.क्र.३१७/१४-सी मंत्रालय विस्तार, मुंबई ३ ३२ दिनांक ९ मार्च १९९५.

प्रास्ताविक :-

उपरोल्लेखित दिनांक ९.मार्च १९९५ च्या आदेशाने, शासनाने, बिनभोगवटा शुल्काची आकारणी सेवाशुल्काच्या १ पट पेक्षा जास्त असू नये असे निर्धारित केलेले होते. शासनाच्या सदर आदेशाविरुध्द काही सहकारी गृहनिर्माण संस्थांनी मुंबई उच्च न्यायालयात याचिका दाखल करुन बिन भोगवटा शुल्क आकारणीस वेगवेगळया कारणास्तव आव्हान दिले होते. त्यापैकी याचिका क्रमांक १३९८/९६ वरील सुनावणीच्य वेळी मा. उच्च न्यायालयाने असे सुचविले होते की, बिन भोगवटा शुल्क आकारणीबाबतचे निदेश शास्त्रशुध्द पायावर आधारित असावेत. उदा. गाळयाचे करपात्र मुल्य किंवा भाडे संस्थोचे वर्गीकरण इत्यादीचे विचार करुन तसेच, त्याबाबत या क्षेत्रातील संस्थांच्या मूल्यांकनकारांच्या मताचा विचार करुन योग्य ते निदेश देण्यात यावेत असेही मा. उच्च न्यायालयाने सुचविलेले होते.

२. मा. उच्च न्यायालयाने व्यक्त केलेल्या वरील सुचनांप्रमाणे नगर विकास विभागांकडून तज्ञ सल्ला मागविण्यांत आला होता. नगर विकास विभागाने असे सुचविले की, बिनभोगवटा शुल्क आकारताना करपात्र मूल्य किंवा भाडे हा निकष ठेवणे योग्य होणार नाही. कारण करपात्र मूल्यासंदर्भात मा. सर्वोच्च न्यायालयाने एका प्रकरणी (दिल्ली म.न.पा. विरुध्द दिवाण दौलतराव कपूर एस.सी.अेआयआर १९८०) दिलेल्या निकालानुसार, महानगरपालिकेने एकदा करपात्र मुल्य ठरविल्यानंतर ते वाढविता येत नाही. त्यामुळे , जुन्या इमारती व नवीन इमारतींच्या करपात्र मूल्यांत मोठी तफावत निर्माण होत असल्याने करपात्र मूल्यांच्या आधारे बिनभोगवटा शुल्क आकारणी केल्यास जुन्या व नविन सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या सभासदांमध्ये मोठा असंतोष निर्माण होईल. त्याप्रमाणे सभासदाला मिळणारे भाडे म्हणजे त्यांच्या गुंतवणुकीवरील उत्पन्न असते व त्यावर तो आयकरही भरत असतो. त्यामुळे करपात्र मूल्य किंवा भाडे या दोन्ही निकषांच्या आधारे बिनभोगवटा शुल्क आकारणी निश्चित करणे योग्य होणार नाही.

३. मा. उच्च न्यायालयने याचिका क्रमांक १३९८/९६ मध्ये प्रदर्शित केलेल्या मतानुसार बिनभोगवटा शुल्क आकारणी संदर्भात अभ्यास करुन शिफारशी करण्यासाठी सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकार संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी गृनिर्माण व सहकार क्षेत्रातील तज्ञांची एक समिती नेमली होती. सदर समितीने पुढील प्रमाणे शिफारशी केल्या होत्या.

१. सभासदाने आपल्याजवळच्या नातेवाईकाला आपला गाळा रहाण्यासाठी दिला असेल तर त्यास बिनभोगवटा शुल्क आकारु नये.
२. सभासदाकडून दरमहा वसूल करण्यात येणारी एकूण आकरणी रक्कम किंवा सभासदाला मिळणाऱ्या भाडयाच्या १०% रक्कम यापैकी जास्त असेल तेवढी रक्कम बिनभोगवटा शुल्क म्हणून आकारण्यात यावी.
३. बिनभोगवटा शुल्काची आकारणी करपात्र मुल्यांशी निगडीत असू नये.
४. नगर विकास विभागाचे मत तसेच, तज्ञ समितीच्या शिफारशीचा शासनाने साकल्याने अभ्यास केला आहे. त्यानुसार बिनभोगवटा शुल्क आकारणीसाठी करपात्र मूल्यांतील तफावत लक्षात घेता करपात्र मूल्य हा निकष ठेवणे योग्य होणार नाही. हे स्पष्ट आहे व योग्यच आहे. त्याचप्रमाणे , सभासदांस मिळणारे भाडे हे सर्व प्रकरणी

सारखेच नसते किंबहुना एकाच इमारतीत व एकाच आकाराच्या गाळयाचे भाडे वेगवेगळे असू शकते. तसेच भाडे आकारणी कोणत्याही शास्त्रशुध्द पायावर करण्यात येत नाही. त्यामुळे बिनभोगवटा शुल्काची आकरणी सभासदास मिळणाऱ्या भाडयावरही निर्धारित करणे योग्य होणार नाही. त्यामुळे सहकारी गृहनिर्माण संस्थाच्या सभासदांमध्ये समानतेची भावना निर्माण होण्याच्या दृष्टीने तसेच, राज्यातील सर्व प्रकारच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थासाठी बिनभोगवटा शुल्काची आकारणी एकाच पद्धतीने व एकाच निकषावर असणे जरूरीचे आहे. ही बाब विचारात घेऊन शासन या संदर्भात पुढील प्रमाणे आदेश देत आहे.

- : आ दे श : -

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, कलम ७९ अ अन्वये शासनास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार जनहितार्थ पुढीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत.

१. शासन आदेश क्रमांक सगृयो -१०९४/१५१६५/प्र.क्र.३१७/१४-सी मंत्रालय विस्तार, मुंबई -३२दिनांक ९ मार्च १९९५ या आदेशाच्या निर्गमनाच्या दिनांकापासून रद्द करण्यात येत आहेत.

२. बिनभोगवटा शुल्काची आकारणी सेवाशुल्काच्या (महानगरपालिका / नगरपालिका कराशिवाय) १०% पेक्षा जास्त करु नये.

३. सभासदांनी आपला गाळा / सदनिका त्यांचे आई, वडील,बहीण, भाऊ, मुलगा, मुलगी, जावई, सून, मेव्हणा, मेहूणी, साडू, नात, नातू इत्यादी जवळच्या नातेवाईकांना आणि याशिवाय संस्थेने मान्य केलेल्या इतर नातेवाईकांस दिला असल्यास त्याबाबत बिनभोगवटा शुल्क आकारला जाऊ नये.

४. सदर आदेश राज्यातील सर्व सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमधील निवासी व व्यापारी गाळे / सदनिका यांना लागू राहतील.

५. राज्यातील सर्व गृहनिर्माण संस्थांनी त्यांच्या उपविधी / पोटनियम यामध्ये वरील प्रमाणे योग्य ती दुरुस्ती करण्याची कार्यवाही करावी. मात्र वरीलप्रमाणे दुरुस्ती केली नसली तरी या आदेशाच्या दिनांकापासून या आदेशामध्ये उल्लेखित कमाल मर्यादेपेक्षा जास्त बिनभोगवटा शुल्क आकारु नये.

६. सदर आदेश त्याच्या निर्गमनाच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(मुकुंद तु.कांबळे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,

सहकारी गृहनिर्माण संस्थाच्या सभासदांकडून
बिनभोगवटा शुल्क आकारणी करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,
शासन आदेश क्रमांक सगृयो -१०९४/१५१६५/प्र.क्र.३१७/१४-सी
मंत्रालय विस्तार, मुंबई -३२
दिनांक २० ऑक्टोबर २००१.

वाचा :-

१. शासन आदेश क्रमांक सगृयो -१०९४/१५१६५/प्र.क्र.३१७/१४-सी मंत्रालय विस्तार, मुंबई -३२दिनांक ९ मार्च १९९५.
२. शासन आदेश क्रमांक सगृयो -१०९४/१५१६५/प्र.क्र.३१७/१४-सी मंत्रालय विस्तार, मुंबई -३२दिनांक १ ऑगस्ट २००१.

शुद्धिपत्रक :-

शासन आदेश क्रमांक सगृयो -१०९४/१५१६५/प्र.क्र.३१७/१४-सी मंत्रालय विस्तार, मुंबई -३२, दिनांक १ ऑगस्ट २००१ मध्ये आदेश क्रमांक ६ येथे ***" सदर आदेश त्याच्या निर्गमनाच्या दिनांकापासून अंमलात येतील."*** असे नमूद केले होते. याबाबत शासनाकडे विचारणा झाली असल्याने संभ्रमावस्था दूर करण्यासाठी शासन खालीलप्रमाणे खुलासा करीत आहे.

२/- शासनाचे दिनांक १ ऑगस्ट २००१ च्या आदेशाची अंमलबजावणी दिनांक १ ऑगस्ट २००१ पासून करण्यात यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(वसंत पोरेड्डीवार)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,

महाराष्ट्र शासन ,

क्र. सगृयो - २००१ /प्र.क्र.१८८/१४-स

सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,

मंत्रालय , मुंबई - ३२.

दि. ०९ ऑगस्ट, २००९.

वाचा : सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य,
पुणे यांचे क्रमांक गृहनिर्माण/ गाळा/तबदील/फी ८९
दिनांक : २७/११/१९८९ चे परिपत्रक

ज्या अर्थी, सहकारी गृहनिर्माण संस्थांसाठी तयार केलेल्या नमुनेदार उपविधींना सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी दि. ०२.०४.२००१ रोजी मान्यता दिली असून ह्या नमुनेदार उपविधीमधील उपविधी क्र. ३८ (ई) ९ मध्ये नमुद केल्यानुसार, सहकारी गृहनिर्माण संस्थेमधील सदनिका / गाळा हस्तांतरीत (तबदील) करताना आकारावयाच्या प्रिमीयमचे कमाल दर ठरविण्यांचे अधिकार राज्य शासनाच्या सहकार व वस्त्रोद्योग विभागाला दिलेले आहेत, आणि

ज्या अर्थी, सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था , महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी त्यांच्या परिपत्रक क्र. गृहनिर्माण/गाळा तबदील/फी ८९/दि. २७.११.१९८९ अन्वये प्रिमियमचे दर निश्चित केलेले असून सद्यस्थितीत प्रस्तुत परिपत्रक रद्द करुन राज्यशासनाने त्याबाबतचे आदेश प्रस्तुत करणे अगत्याचे झालेले असल्याने सहकारी गृहनिर्माण संस्थेमधील सदनिका / गाळा हस्तांतरीत (तबदील) करताना आकारावयाच्या प्रिमीयमसंबंधी योग्य ते आदेश काढण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे, त्याअर्थी,

आदेश

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७९ अ अन्वये राज्य शासनास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांचा वापर करुन राज्यातील जनतेच्या व्यापक जनहितार्थ पुढीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत.

१) सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे परिपत्रक क्र. गृहनिर्माण/गाळा तबदील/फी ८९/दि. २७.११.१९८९ रद्द करण्यांत येत आहे.

२) सभासदाची सहकारी गृहनिर्माण संस्थेतील सदनिका / गाळा आणि त्याचे संस्थेच्या भागभांडवल / मालमत्तेमधील भाग व हक्क दुसऱ्याकडे हस्तांतरीत (तबदील) करताना आकारावयाच्या प्रिमीयमचा दर संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेमध्ये निश्चित करावेत.

मात्र संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने ठरविलेले प्रिमियमचे दर कोणत्याही परिस्थितीत खाली दर्शविण्यांत आलेल्या कमाल दरापेक्षा जास्त असु नयेत.

विभाग	**आकारावयाचा प्रिमियमचा दर (रुपये)**
१) महानगरपालिका व प्राधिकरण क्षेत्र	रु. २५,०००/-
२) "अ" वर्ग नगरपालिका	रु. २०,०००/-
३) "ब" वर्ग नगरपालिका	रु. १५,०००/-
४) "क" वर्ग नगरपालिका	रु. १०,०००/-
५) ग्रामपंचायती (ग्रामीण क्षेत्र)	रु. ५,०००/-

सदर आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.

सही/-
(वसंत पोरेड्डीवार)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन
सहकार व वस्त्रोद्योग ,

(१) सहकार आयुक्त व निबधक, सहकारी संस्था

(२) सर्व विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था (सर्व)

(३) सर्व जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (सर्व)

(४) उपनिबंधक, सहकारी संस्था (म्हाडा) , गृहनिर्माण भवन, ५ वा मजला, वांद्रे (पूर्व) , मुंबई -५१

(५) सहाय्यक निबंधक, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण गृहनिर्माण भवन, ५ वा मजला वांद्रे (पूर्व) मुंबई-५१

(६) अध्यक्ष, जिल्हा गृहनिर्माण संस्थेचे फेडरेशन (सर्व जिल्हे).

व्यवस्थापक, शासकीय मुद्रणालय, चर्नी रोड, मुंबई,

त्यांना विनंती करण्यात येते की, सदर आदेश राजपत्र, असाधारण भाग, ४ ब दिनांक : ९ऑगस्ट २००१ मध्ये प्रकाशित करुन त्यांच्या १०० प्रती या विभागाला पाठवाव्यात.

सही/-
(वसंत पोरेड्डीवार)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांवर प्रशासक नियुक्त करताना निवृत्त शासकीय अधिका-यांची/ कर्मचा-यांची नेमणूक करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,
शासन आदेश क्रमांक सगृयो -१४०९/१८८७३/प्र.क्र.३०/१४-सी
मंत्रालय विस्तार, मुंबई -३२
दिनांक ९ ऑक्टोबर २००१

वाचा :- सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे पत्र क्र.प्रशासन/२अे/प्रशावअवसायक/२००० दिनांक २८/११/२०००

प्रास्ताविक

राज्यांमध्ये सुमारे ६०,००० सहकारी गृहनिर्माण संस्था असून विशेषतः गुंबई ठाणे व अन्य महानगरांच्या परिसतरात सहकारी गृहनिर्माण संस्थांची प्रचंड प्रमाणात वाढ झालेली आहे. त्याचबरोबर सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमधील गैरव्यवहार, अपहार,नियमबाहय कारभार इ. करण्याच्या प्रकरणांतही वाढ झालेली आहे. त्यामुळे अशा अनेक संस्थांवर वेळोवेळी प्रशासकाची/ प्रशासक मंडळाची नियुक्ती करणे अपरिहार्य होते. सध्या शासकीय कर्मचा-यांकडे संस्थांवरील प्रशासक पदाचा पदभार देण्यात येतो. तथापि शासकीय कर्मचा-यांची मर्यादित संख्या आणि सहकारी संस्थांवर मोठया प्रमाणावर नेमले जाणारे प्रशासक या मधील व्यस्त प्रमाणामुळे शासकीय कर्मचा-यांना त्यांच्याकडील नियमित कामकाज सांभाळून संबंधित सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे प्रशासकीय कामकाज करण्याकरीता पुरेसा वेळ देता येत नाही. पारिणामी, प्रशासक नियुक्तीचा हेतु निश्चित करण्यात साध्य होत नाही. त्यामुळे सहकार क्षेत्रातुनही या संदर्भात वेळोवेळी मागणी करण्यात येत होती. त्यानुषंगाने सेवानिवृत्त शासकीय अधिका-यांना/कर्मचा-यांना प्रशासक म्हणून नेमण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधिन होता.

शासननिर्णय:-

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांवर प्रशासक म्हणून नियुक्ती करताना शासकीय सेवेतून नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त/स्वेच्छा सेवानिवृत्त झालेल्याआणि निष्कलंक सेवा बजावलेल्या अधिका-यांना/कर्मचा-यांना नियुक्ती देण्यास शासन मान्यता देण्यात येत आहे. मात्र प्रत्येक जिल्हा/उप निबंधकांच्या कार्यालयामध्ये अशा पात्र अधिका-यांची/कर्मचा-यांची यादी तयार करावी आणि त्यायादीस सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांची मान्यता घ्यावी. त्याचप्रमाणे सहकारी गृहनिर्माण संस्थांवर प्रशासक म्हणून नियुक्ती झाल्यानंतर संबंधित प्रशासकाने आपल्या कामकाजाचा मासिक अहवाल नियुक्ती करणा-या अधिका-यांना दरमहा सादर करणे बंधनकारक करण्यात यावे.

जिल्हा उपनिबंधक स्तरावर यादी तयार करण्यापूर्वी संबंधित निवृत्तअधिका-यांची/कर्मचा-यांची प्रथम संमती घ्यावी व त्यानंतरच त्यांच्या नावाचा समावेश करण्यात यावा. त्याचप्रमाणे प्रशासक म्हणून त्यांना द्यावयाच्या मानधनाबाबत निश्चित स्वरुपाचे निकष सहकार आयुक्तांनी ठरवून त्यानुसारच मानधन देण्यात यावे.

महाराष्ट्र राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(रा.वि.कुलकर्णी)
कक्ष अधिकारी,महाराष्ट्र शासन,
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमधील मासिक देखभाल
आकार न देणाऱ्या सभासदांच्या तक्रारी हाताळण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,
शासन परिपत्रक क्र. सगृयो-२००२/प्र.क्र.३६५/१४-स
मत्रालय विस्तार, मुंबई -४०० ०३२
दिनांक ०२ नोव्हेंबर २००२,

परिपत्रक

शासनाच्या असे निदर्शनास आले की, सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमधील काही सभासद संस्थेचा मासिक सभेला आकार देणे बंद करतात, यासाठी त्यांच्याकडून अनेक प्रकारची कारणे देण्यात येतात. उदा. संस्थेकडून सभासदाचे काही पैसे येणे आहे, संस्था सदनिकेची दुरसती करत नाही. मासिक आकार जास्त आकारण्यात येत आहे. यामुळे मासिक आकार देण्याच बंद केल्यामुळे संस्थेच्या व्यवस्थापकीय समितीस संस्थेचा दैनंदिन कारभार चालविणे कठिण होते.

२. संस्थेच्या व्यवस्थापकीय समितीने महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० नुसारा निबंधकाकडे दाद मागीतली असता सभासद आपली तक्रार शासनाकडे / निबंधकाकडे प्रलंबित असल्याने देखभाल आकार दिला नाही असे प्रतिपादन करतात.

३. मासिक सभेला आकार न दिल्याने संस्थेच्या व्यवस्थापकीय समितीची होणारी अडचण लक्षात घेता, अशा प्रकारची प्रकरणे निबंधकानी कशी हाताळावी याबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

(१) गृहनिर्माण सहकारी संस्थेतील सभासदांनी कोणत्या कारणाने मासिक देखभाल आकार देण्याचे थांबवू नये.
(२) एखादया सभासदाचे संस्थेच्या मासिक देखभाल आकाराबाबत व्यवस्थापकीय समितीशी काही मतभेद असल्यास त्यांनी ते सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज करुन सोडवावे निबंधकाकडे मासिक देखभाल आकाराबाबत सहकारी गृहनिर्माण संस्थेतील कोणत्याही सभासदाची तक्रार प्राप्त झाल्यास त्यांनी ती एका महिन्यांच्या आत निकाली काढण्याबाबत दक्षता घ्यावी.
(३) सक्षम अधिकाऱ्याची मासिक देखभाल आकार जास्त आहे असे प्रमाणित केल्यास जास्तीची रक्कम सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशानुसार सभासदास परत करण्याची/ मासिक देखभाल आकारातून वळती करण्याची कार्यवाही संस्थेच्या व्यवस्थापकीय समितीने करावी.
(४) मासिक देखभाल आकार देण्याचे बंद करणाऱ्या सभासदांच्या तक्राराची दखल घेताना निबंधकानी अशा सभासदास प्रथम संस्थेचे देणे अदा करणाच्या सूचना देण्यात याव्या.
(५) या परिपत्रकाची प्रत निबंधकाच्या कार्यालयात ठळकपणे दिसेल अशा प्रकारे लावण्यात यावी.
(६) सर्व जिल्हा उपनिबंधकानी हे परिपत्रक आपल्या अधिनस्त उपनिबंधक सहाय्यक निबंधक यांच्या निदर्शनास आणावे. तसेच जिल्ह्यातील गृहनिर्माण सहकारी संस्थांच्या फेडरेशनच्या निदर्शनास आणण्याची कार्यवाही देखील जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांनी करावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
कार्यासन अधिकारी , महाराष्ट्र शासन
सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग,

प्रत माहितीसाठी आवश्यक कार्यवाहीसाठी अग्रेषित
(१) मा. मुख्यमंत्र्याचें खाजगी सचिव
(२) मा. राज्यमंत्री (सहकार) यांचे खाजगी सचिव
(३) सहकार आयुक्त व निबधक, सहकारी संस्था
(४) सर्व विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था
(५) सर्व जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था
(६) कार्यासन अधिकारी १५ स सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग
(७) निवड नस्ती.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र
सहकार, पणन, व वस्त्रोद्योग विभाग
मंत्रालय, मुंबई दिनांक २९ ऑक्टोबर २००३

अधिसूचना

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०

क्रमांक विप्रआ-२००१/१६५९३/प्र.क्र.१६३(अ)/१५-स

ज्याअर्थी, शासनाने दिनांक २३ ऑगस्ट २००० रोजी प्रसिध्द केलेल्या अधिनियमानुसार महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या कलम २७ मध्ये (३) हे कलम नव्याने दाखल करण्यात आले आहे,

आणि, ज्याअर्थी, उक्त कलमानुसार संस्थेच्या व्यक्तिगत सदस्य, अशा संस्थेचा सदस्य म्हणून त्याची नाव नोंदणी झाल्याच्या दिनांकापासून दोन वर्षाच्या कालावधीसाठी त्या संस्थेच्या कामकाजात मत देण्याकरीता पात्र असणार नाही अशी तरतूद करण्यात आली आहे.

आणि,ज्याअर्थी, शासनाची अशी खात्री झाली आहे की, उपरोक्त तरतूद ही निवडणुकीच्या तोंडावर केवळ मतदानासाठी म्हणून नविन मतदार नोंदविणे हेच उद्दिष्ट डोळयासमोर ठेऊन जी सदस्यांची नोंदणी केली जाते त्यास आळा घालण्यासाठी केलेली आहे. तथापि गृहनिर्माण संस्थांमध्ये मात्र केवळ मतदानासाठी म्हणून नविन सदस्यांची नोंदणी होणे शक्य नाही.

त्याअर्थी, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या कलम १५७ मधील तरतुदीन्वये प्राप्त अधिकाराचा वापर करुन शासन सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या कलम २७(३) मधील तरतुदीतुन वगळत आहे.

महाराष्ट्र राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

य.दा.खवले
शासनाचे सहसचिव

अनेक विंग असलेल्या एका इमारतीच्या विंगनिहाय
सहकारी गृहनिर्माण संस्था स्थापन करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन ,
सहकार , पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,
शासन परिपत्रक क्र. सगृयो - २००१ /प्र.क्र२३४/१४-स
मंत्रालय विस्तार, मुंबई -४०००३२.
दि. ३० जुलै २००४

परिपत्रक :-

शासनाच्या असे निदर्शनास आहे आहे की, बऱ्याचवेळा एकाच इमातीमध्ये दोन अधिक विंग असलेल्या प्रकरणात विंगनिहाय अनेक गृहनिर्माण संस्था नोंदविण्याचे प्रस्ताव शासनाकडे प्राप्त होतात. त्यापैकी काही इमारतीची प्रथम सहकारी गृहनिर्माण संस्था म्हणून नोदंणी झालेली असते व त्यांचे विभाजन करण्याच प्रस्ताव असतो तर इतर बहुसंख्या प्रकरणी इमारतीचे नोंदणी झालेली असते व त्यांचे विभाजन करण्याचा प्रस्ताव असतो तर इतर बहुसंख्य प्रकरणी इमारतीचे नोंदणी करतेवेळी विंगनिहाय अनेक संस्थांमध्ये नोंदणी करावी असा प्रस्ताव असतो. शासनाच्या दिनांक १७/०१/१९८५ इमारतीसाठी एक गृहनिर्माण संस्था ही सहकार आयुक्ताची शिफारस मान्य करण्यांत आली आहे व त्यानुसार सर्व निबंधकांना कळविण्यात आलेले आहे. सदर परिपत्रकानुसार विंगनिहाय सहकारी गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी करता येत नाही. मात्र सभासदांकडून काही वेळा अशा मागणी करण्यात येते.

सदर वस्तुस्थिती लक्षात घेवून सहकार आयुक्ताकडून प्राप्त झालेल्या अभिप्रायानुसार विंगनिहाय सहकारी गृहनिर्माण संस्था नोंदणीस खालील निकषानुसार परवानगी देता येईल.

१) प्रत्येक संस्थेस इमातीमध्ये प्रवेश करण्यासाठी स्वतंत्र प्रवेशद्वार असावे.

२) प्रत्येक संस्थेस स्वतंत्र वीज मीटर असावे.

३) प्रत्येक संस्थेस स्वतंत्र पाण्याची टाकी व पाणी मीटर असावे.

४) प्रत्येक संस्थेस महापलिकेकडून टॅक्स असेसमेंट करुन घ्यावे.

५) बिल्डर प्रमोटर यांना इमारती बांधण्यापूर्वी संबंधीत महापालिकेकडून वीज, पाणी या गोष्टी विभागून इमातीचा आराखडा मंजूर केलेला असावा.

६) इमारतीच्या परिसरामध्ये काही बाबी सामायिक असल्यास उदा. कंपाऊंड वॉल, मुख्य प्रवेशद्वार , मोकळी जागा, स्विमींग पूल इत्यादी असल्यास संस्थेच्या प्रवर्तकांनी महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २० अ अन्वये इतर विंगच्या संस्थांबरोबर भागीदारी करार करण्यासाठीचे ५० रुपयांच्या बाँडवर हमीपत्र देण्यात यावे.

७) बिल्डर, प्रमोटर यांनी जमिनीचे हस्तांतरण विंगप्रमाणे होणाऱ्या सर्व संस्थांनी धारण केलेल्या क्षेत्रफळाच्या प्रमाणात करुन देण्याबाबतचे हमीपत्र ५० रुपयाच्या बाँडवर देण्यात यावे.

८) संस्थेचे नोंदणी प्रस्ताव "बिल्डरचे असहकार्य" या सदरात दाखल झाला असल्यास संस्थेच्या प्रवर्तकांनी जमिनीचे हस्तांतरण संस्थेने धारण केलेल्या क्षेत्रफळाच्या प्रमाणात करुन देण्याबाबतचे हमीपत्र ५० रुपयांच्या बॉंडवर देण्यात यावी.

विंगनिहाय सहकारी गृहनिर्माण संस्थेची नोंदणी करताना वर नमूद केल्याप्रमाणे निकष तपासुन संस्था नोंदणी होणे का गरजेचे आहे याचा कारण मिमांसेसह प्रस्ताव शासनास पाठविण्याीच कार्यवाही करण्यात यावी.

सही/-
(चंद्रकांत सणगर)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,

(१) सहकार आयुक्त व निबधक, सहकारी संस्था

(२) सर्व विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

(३) सर्व जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

(४) सर्व तालुका उपनिबंधक, सहकारी संस्था

(५) निवड नस्ती.

झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण
जा.कं.मुंबई/मुकाअ/परिपत्रक/१२३३/सन२००५
दिनांक १२/९/२००५
परिपत्रक क्र.७२

विषयः- झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेतंर्गत सहकारी गृहरचना संस्थांच्या नोंदणीबाबत

झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकारणाचे परिपत्रक क्र.२० दि.१८/१०/१९९८ नुसार नियोजित झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेस बांधकाम परवानगी (commencement certificate) प्राप्त झालेवर झोपडीधारकांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थेला नोंदणी प्रमाणपत्र देण्यात येते. उपरोक्त परिपत्रकाच्या निकषात अंशता बदल करुन खालील सुधारित आदेश निर्गमित करण्यात येत आहे.

१. झोपडी धारकांच्या नियोजित सहकारी गृहरचना संस्था/संधीय सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे नांव आरक्षण व बँकेत खाते उघडण्यास संबंधित परवानगी सक्षम अधिकारी यांनी परिशिष्ट २ निर्गमित केल्यावर देणे यापुढे आवश्यक आहे.

२. झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेस आशयपत्र (Letter of Intent) देण्यापूर्वी कार्यकारी अभियंता हे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांनी झोपडपट्टटीधारकाच्या नियोजीत संस्थेस नांव आरक्षणाची परवानगी दिलेली आहे याची खात्री करुन आशयपत्र देण्याबाबत प्रस्तावावर पुढील कार्यवाही करतील.

३. झोपडपट्टीधारकांच्या सहकारी गृहरचना संस्था/संधीय सहकारी गृहनिर्माण संस्थेस आशयपत्र प्राप्त झालेवर सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था हे सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी ठरवून दिलेल्या निकषानुसार महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ९ अन्वये सहकारी गृहनिर्माण संस्थेची किंवा कलम ६(३) नुसार संघीय संस्थेची नोंदणी करतील. कार्यकारी अभियंता हे आराखडे मंजूरी चा (Intimation of Approval) प्रस्तावासोबत संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र प्राप्त झालेले आहे याची खात्री करुन घेतल्यावरच आराखडे मंजूरीचा (Intimation of Approval) प्रस्ताव मान्यतेसाठी सादर करतील.

उपरोक्त परिपत्रकामधील सुधारित आदेश दिनांक १/७/२००५ पासून अंमलात येतील.

सही/-
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकारण

मा. मुख्यमंत्री महोदयांच्या स्वेच्छाधिकारतून वितरीत करण्यात आलेल्या सदनिकेचा ताबा लाभार्थ्यांना प्रत्यक्ष वितरीत केल्यानंतर संबंधित सहकारी गृहनिर्माण संस्थेने देखभाल शुल्क आकारण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,
शासन ओादश क्र. सगृयो २००९ / प्र.क्र.३४४/१४-स,
मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२
दिनांक : ३१ मे २०१०

<u>प्रस्तवना :</u>

नागरी जमिन (कमाल धारना व विनयिमन) अधिनियम, १९७६ च्या कलम २०/२१ खालील गृहबांधणी योजनांतून शासन प्राप्त झालेल्या सदनिकांचे वितरण मा.मुख्यमंत्री महोदयांच्या स्वेच्छानिर्णयातून नामनिर्देशित व्यक्तिंना शासनाच्या प्रचलित धोरणान्वये करण्यात येते. योजना धारकाकडून शासनाला सदनिका मिळाल्यानंतर स्वेच्छाधिकार कोटयातून त्यांचे वाटप लाभार्थ्यांना करण्यात येते. मात्र योजनेतील इतर सदनिका संबंधिक योजना धारक अन्य व्यक्तिंना विक्री करतात. शासनाच्या स्वेच्छाधिकार कोटयातील वाटपप्राप्त लाभार्थि आणि खरेदीदाराने खरेदी केलेल्या सदनिकांची इमारतीची देखभाल व्यवस्थापन महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियमावली १९६१ आणि आदर्श उपविधि या अनन्वये करण्यात आलेल्या विहित तरतुदीनूसार सहकारी गृहनिर्माण संस्थेची नोंदणी करून त्या संस्थेकडे करण्यात येते.

शासन स्वेच्छाधिकारात कोटयातील सदनिका योजनाधारकाकडून ताब्यात घेउन विहित पात्रताधारक नामनिर्देशित व्यक्तिंना वाटप करेपर्यंत काही कालावधी लागतो. या कालावधित महानगरपालिकेकडून इमारत मालमत्ता कराची आकारणी तसेच सहकारी गृहनिर्माण संस्थांकडून अशा सदनिकापोटी मालमत्ता धारकासह देखभाल आकार व बिनभोगावटा शुल्क (Non Occupancey Charges) यांची आकारणी / मागणी करण्यात येते.

वस्तुतः शासन नामनिर्देशित लाभार्थ्याला शासनाच्या वितरण आदेशानंतर सदनिकेचा ताबा देण्यात येत असल्याने अशा सदनिकांचा मालमत्ता कर सदर नामनिर्देशित लाभार्थीकडून यापूर्वीच्या कालावधीसाठी मालमत्ता कर महानगर पालिकेस देय ठरत नाही. त्यानुसार नगर विकास विभागाने दिनांक १७/६/२००६ अन्वये शासन निर्णय निर्गमित केला आहे. सदर शासन निर्णयानुसार महानगरनपालिकेने स्वेच्छाधिकार कोटयातील सदनिकेचा ताबा लाभार्थ्याने घेई पर्यंतच्या कालावधीसाठी सदर सदनिकेसाठी मालमत्ता कर आकारू नये असे निर्देश जारी करण्यात आले आहेत.

तव्दतच नागरी जमीन कमाल धारणा अधिनियमाच्या कलम २० व २१ अन्वये शासनास प्राप्त झालेल्या सदनिकांचे लाभार्थी हे त्यांना सदनिकेचे वाटप झाल्यानंतर संबंधित सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे सदस्य होतात. सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचे सभासद होण्यापूर्वीच्या काळासाठी त्यांना वाटप करण्यात आलेल्या सदनिकेपोटी देखभाल आकर व बिनभोगवटा शुल्क आकारणे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या तरतूदीशी विसंगत आहे तसेच मालमत्ता कर आकरणी व देखभाल आकार व बिनभोगवटा शूल्क बाबत समान धोरण असेन आवश्य असल्याने शासनाने महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या कलम ७९ अ मधिल अधिकारान्वये पुढील प्रमाणे निर्णय घेण्यात येत आहे.

सहकारी संस्था अधिनियम १९६० च्या कलम ७९अ मधिल तरतूदी अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार जनाहितार्थ शासन असे निर्देश देत आहे की, प्रस्तुत अधिनियमाखाली नोंदणीकृत असलेल्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमधील नागरी जमिन कमाल धारणा अधिनियम १९७६ च्या कलम २०-२१ नुसार शासनास प्राप्त सदनिका शासन नामनिर्देशित लाभार्थ्यास सदनिका ताब्यात देण्यापूर्वीच्या कालावधिसाठी सदर सदनिका शासनास विहीत झालेली असली तरी त्यावर बीनभोगवटा आकार न घेता फक्त देखभाल आकार हा संस्थेने विकासाकाकडून घ्यावयाचा आहे सदनिका लाभार्थांस

वितरीत करून ताब्यात देण्यात आल्यानंतर त्या सदस्याकडून त्यास वितरीत केल्या दिनांकापासून संबंधित सहकारी गृहनिर्माण संस्थेने नियमानुसार बिन भोगवटा शूल्क / देखभाल शूल्क आकारण्याची कार्यवाही करावी.

२ सदर शासन निर्णय नगर विकास विभागाच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

३ सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या WWW. Maharashtra .Gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्र. २०१००५३११८०६१०००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशनुसार व नावाने

(सु. ल. तिडके)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

प्रति,

१) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय मुंबई
२) मा. मंत्री (सहकार) यांचे खाजगी सचिव मंत्रालय मुंबई
३) मा राज्य मंत्री सहकार यांचे खाजगी सचिव मंत्रालय. मुंबई
४) प्रधान सचिव (सहकार व पणन) यांचे स्वीय सहाय्यक
५) प्रधान सचिव (नगरविकास विभाग) मंत्रालय मुंबई
६) सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे
७) महासंचालक माहिती व जनसंपर्क संचलनालय महाराष्ट्र राज्य मुंबई
८) अप्पर आयुक्त व विशेष निबंधक सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे .
९) अप्पर निबंधक सहकारी संस्था (सर्व) महाराष्ट्र राज्य पुणे
१०) विभागीय सहनिबंधक सहाकरी संस्था (सर्व)
११) जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था (सर्व)
१२) जिल्हा विशेष लेखापरिक्षक सहकारी संस्था (सर्व)
१३) सर्व कार्यसन अधिकारी सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग मंत्रालय
१४) निवड नस्ती (१४-स)

सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या सभासदांकडून बिनभोगवटा शुल्क आकारणी करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
शाससन आदेश क्र. सगृय-२०१०/प्रक्र.१७३/१४स,
मंत्रालय विस्तार मुंबई ४०००३२
दिनांक २५ फेब्रुवारी २०११

संदर्भ : सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन आदेश क्र.सगृय-१०९४/१५१६५/ प्रक्र ३१८/ १४ स दिनांक १/८/२००१

पुरकपत्र :

उपरोल्लेखित दिनांक १/८/२००१ च्या शासन आदेशान्वये बिनभोगवटा शुल्काची आकारणी सेवा शुल्काच्या १०% पेक्षा जास्त असू नये असे निर्धारीत केले होत. सदर शासन आदेशामध्ये प्रदायी अतिथ्री (पेईंग गेस्ट) शब्द समाविष्ट नसल्याने प्रदायी अतिथी (पेईंग गेस्ट) चा समावेश करण्यासाठी या शासन पूरक पत्रांन्वये मान्यता देण्यात येत आहे. उपरोल्लेखित दिनांक १/८/२००१ च्या शासन आदेशातील मुद्या क्र.२ मध्ये १०% पेक्षा जास्त करू नये या संख्या आणि शब्दाच्या पुढे खालील प्रमाणे अंतर्भूत करण्यात येत आहे. यात पेईंग गेस्ट ला सुध्दा बिनभोगवटा शुल्क लागू असेल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

सही-
(म.सु. घाटे)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन,
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग.

प्रति,
१) सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे
२) विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था (सर्व)
३) जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था (सर्व)
४) श्री. दत्तात्रय दिनानाथ साळी वृंदावन हौसींग कॉम्प्लेक्स से. डी. प्लॅट बी पैड रोड पुणे ३८
५) राज्य माहिती आयोग १३ वा मजला नविन प्रशासन भवन मादाम कामा रोड मंत्रालयासमोर मुंबई ३२ यांच्याकडे आदेश क्र. अपील क्र. २००९/५४७३/०२ दिनांक २१/८/२०१० च्या संदर्भात माहिती करता रवाना.
६) निवड नस्ती.